

## OGŁOSZENIE

### Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2012 roku zadań publicznych

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XIV/78/2011 Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie z dnia 7 grudnia 2011 r. w sprawie „Programu współpracy Gminy Nowe Miasto Lubawskie z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2012 rok”, Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację następujących zadań publicznych:

#### I. Rodzaj zadania, wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania, termin składania ofert

Nr	Rodzaj zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania	Termin realizacji zadania	Termin składania ofert
1.	Zadanie w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej: <b>Wspieranie działalności klubów sportowych i innych organizacji realizujących zadania na rzecz rozwoju sportu w Gminie w zakresie określonym ustawą o sporcie</b>	94 000 zł	Od dnia podpisania umowy do 31.12.2012 r.	05.01.2012 r. godz. 15 <sup>00</sup>
2.	Zadanie w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej: <b>Szkolenie oraz organizacja i udział we współzawodnictwie w różnych dyscyplinach sportowych</b>	24 000 zł	Od dnia podpisania umowy do 31.12.2012 r.	05.01.2012 r. godz. 15 <sup>00</sup>
3.	Zadanie w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej: <b>Organizacja i udział w imprezach sportowo - rekreacyjnych</b>	6 000 zł	Od dnia podpisania umowy do 31.12.2012 r.	05.01.2012 r. godz. 15 <sup>00</sup>

Środki przeznaczone na realizację w/w zadania mogą ulec zmianie w przypadku, gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu. Ostateczną kwotę środków na realizację zadania określi uchwała budżetowa na 2012 rok.

#### II. Zasady przyznawania dotacji

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), prowadzące działalność statutową w zakresie zadań wymienionych w części I.
2. Zlecenie w/w zadań publicznych będzie miało formę wspierania wykonywania tych zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji i nastąpi z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).
3. Oferent zobowiązany jest do wniesienia wkładu własnego finansowego lub niefinansowego (osobowego, w tym pracy społecznej członków organizacji i świadczeń wolontariuszy).
4. Ostateczną decyzję o wyborze ofert oraz wysokości kwot przyznanych dotacji podejmuje Wójt Gminy, po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej.

5. Wysokości przyznanych dotacji mogą być niższe, niż wnioskowane w ofertach. W takim przypadku oferentom przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresów rzeczowych zadań lub rezygnacji z ich realizacji.
6. Zastrzega się możliwość podziału środków w ramach jednego zadania dla kilku organizacji.
7. Wójt może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
8. Zawarcie umowy na realizację zadania nie może nastąpić wcześniej niż po przyjęciu przez Radę Gminy uchwały budżetowej na rok 2012.
9. Wójt Gminy może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, odstąpić od realizacji zadań publicznych, określonych w niniejszym ogłoszeniu, informując o powyższym organizację, których oferty zostały wybrane w postępowaniu konkursowym oraz pozostałych uczestników konkursu.

### III. Termin i warunki realizacji zadania

- 1) Zadania winny być wykonane w 2012 r., w terminach określonych w tabeli w części I. Szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań określą umowy pomiędzy Gminą o oferentami.
- 2) Powierzone zadanie każdy wnioskodawca zobowiązany jest realizować z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z aktualnie obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
- 3) W przypadku zadania nr 1 i 2 przyznana dotacja może być przeznaczona w szczególności na:
  - realizację programów szkolenia sportowego,
  - zakup sprzętu sportowego,
  - pokrycie kosztów organizowania zawodów sportowych lub uczestnictwa w tych zawodach,
  - pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
  - sfinansowanie wynagrodzenia kadry szkoleniowej.Z dotacji nie mogą być dofinansowane:
  - koszty poniesione na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji,
  - zapłaty kar, mandatów i innych kar sanacyjnych nałożonych na organizację/podmiot lub zawodnika,
  - zobowiązania z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,
  - wynagrodzenia dla zawodników i działaczy,
  - stypendia przyznawane przez klub zawodnikom,
  - koszty transferu zawodnika z innego klubu sportowego,
  - koszty prowadzenia działalności gospodarczej.
- 4) W przypadku zadania nr 3 przyznana dotacja może być przeznaczona w szczególności na:
  - opłaty za korzystanie z obiektów i terenów sportowo – rekreacyjnych podczas prowadzenia imprezy,
  - opłaty sędziów z uprawnieniami w danej dyscyplinie,
  - opłaty zabezpieczenia medycznego,
  - zakup pucharów, medali, dyplomów, drobnych upominków rzeczowych (w tym drobnego sprzętu sportowego) dla uczestników,
  - transport uczestników.
- 5) Zadania winny być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców Gminy Nowe Miasto Lubawskie.
- 6) Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową w ramach realizowanego zadania.
- 7) Wyłonione w konkursie podmioty są zobowiązane do informowania, że zadanie jest współfinansowane lub finansowane ze środków otrzymanych od zlecniodawcy. Informacja na ten temat powinna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

### IV. Termin i warunki składania ofert

1. Oferty na realizację wymienionych wyżej zadań należy składać w zamkniętych kopertach, osobiście lub wysłać drogą pocztową na adres:

**Urząd Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie**  
**Mszanowo ul. Podleśna 1,**  
**piętro, pokój nr 24**

w nieprzekraczalnym terminie do dnia **5 stycznia 2012 r., godz. 15<sup>00</sup>** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu).

Koperta powinna być opisana. Opis musi zawierać nazwę i adres podmiotu, dopisek „KONKURS” oraz numer i rodzaj zadania określony w ogłoszeniu o konkursie.

2. Oferta konkursowa winna być sporządzona na druku stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25). Druk oferty znajduje się na stronie internetowej Urzędu Gminy: [www.bip.warmia.mazury.pl/nowe\\_miasto\\_lubawskie\\_gmina\\_wiejska/](http://www.bip.warmia.mazury.pl/nowe_miasto_lubawskie_gmina_wiejska/) w zakładce: organizacje pozarządowe. Druk można również pobrać u Pełnomocnika Wójta ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, Urząd Gminy, piętro - pokój nr 24.

3. Oferta powinna zawierać w szczególności:
  - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
  - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
  - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
4. Formularz oferty powinien być wypełniony w sposób kompletny, tzn. wszystkie pola i rubryki i podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.
5. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym),
  - 2) statut wnioskodawcy potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione (upoważnione) do działania w jego imieniu,
  - 3) dokumenty potwierdzające kwalifikacje realizatorów zadania,
  - 4) deklarację potwierdzającą udział w realizacji zadania partnerów wykazanych w ofercie.
6. Nieobowiązkowo do oferty można dołączyć rekomendacje, opinie dotyczące dotychczas realizowanych projektów lub inne załączniki, mogące mieć znaczenie przy ocenie projektu.
7. W przypadku składania kopii dokumentów należy opatrzyć je poświadczeniem o zgodności z oryginałem przez upoważnione osoby.
8. Gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie z KRS lub z właściwej ewidencji – należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia.
9. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów)
10. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
11. Podmioty, które składają kilka ofert w konkursie, powinny złożyć każdą ofertę w odrębnej kopercie z odrębnym kompletem załączników.

## **V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty oraz termin dokonania wyboru oferty**

1. Oceny złożonych ofert dokona Komisja konkursowa, której tryb powoływania i zasady działania określone zostały w „Programie współpracy Gminy Nowe Miasto Lubawskie z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2012 rok”.
2. Komisja konkursowa będzie rozpatrywać oferty w następującym trybie:
  - 1) otwarcie ofert – sporządzenie zbiorczego zestawienia złożonych ofert,
  - 2) ocena ofert pod względem formalnym,
  - 3) odrzucenie ofert, które nie spełnią wymogów formalnych, z wyjątkiem przypadków określonych w karcie oceny formalnej, stanowiącej załącznik nr 1 do w/w „Programu współpracy”, dla których istnieje możliwość uzupełnienia oferty w terminie trzech dni roboczych od daty zawiadomienia oferenta; w przypadku niedotrzymania terminu oraz braku uzupełnienia oferta nie będzie rozpatrywana,
  - 4) zapoznanie się z treścią złożonych ofert,
  - 5) ocena ofert w oparciu o kryteria określone w karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do w/w „Programu współpracy”,
  - 6) ustalenie ocen końcowych ofert poprzez wyliczenie średnich arytmetycznych, obliczonych z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z ocen łącznych wystawionych osobno każdej ofercie przez osoby oceniające,
  - 7) uporządkowanie ofert według uzyskanych ocen końcowych – od najwyższej do najniższej, z uwzględnieniem warunku uzyskania przez oferty ocen końcowych co najmniej 60% maksymalnej, możliwej do uzyskania w konkursie ilości punktów, zgodnie z kartą oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 2 do w/w „Programu współpracy”,
  - 8) sporządzenie przez Komisję protokołu zwięźle opisującego przebieg jej prac i wyniki konkursu, ze wskazaniem oferty rekomendowanej do przyznania środków dotacji, i przekazanie do zatwierdzenia Wójtowi Gminy.
3. Procedurę przeprowadza się również wtedy, gdy na konkurs wpłynie tylko jedna oferta realizacji zadania.
4. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
5. Informacja o wynikach konkursu zostanie podana do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Nowe Miasto Lubawskie oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy.

## **VI. Zrealizowane przez organ administracji w roku 2010 i 2011 zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nim koszty, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

Lp.	Rodzaj zrealizowanych zadań	Wysokość dotacji przekazanej w 2010 roku	Wysokość dotacji przekazanej w 2011 roku
1.	Zadania w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej	119 900 zł (w tym kwota dotacji przekazana na wsparcie rozwoju sportu kwalifikowanego)	123 900 zł

Wójt

Tomasz Waruszewski