

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie ogłasza otwarty konkurs ofert na wykonanie w 2014 roku zadań samorządu Gminy przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 5 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 XLI/266/2013 Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie z dnia 27 listopada 2013 r. w sprawie „Programu współpracy Gminy Nowe Miasto Lubawskie z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 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

Nr	Rodzaj zadania	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania	Termin realizacji zadania
1.	Zadanie w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej: Wspieranie działalności sportowej drużyn/zespołów biorących udział w rozgrywkach ligowych	52 000 zł	I połowa 2014 r. (do 30.06.2014 r.)
2.	Zadanie w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej: Szkolenie oraz organizacja i udział we współzawodnictwie w różnych dyscyplinach sportowych	17 000 zł	Rok 2014
3.	Zadanie w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej: Organizacja i udział w imprezach sportowych i sportowo - rekreacyjnych	3 000 zł	Rok 2014
4.	Zadanie w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej Upowszechnianie różnych form aktywności fizycznej wśród osób w różnym wieku	2 000 zł	Rok 2014

Wysokość środków może ulec zmianie w przypadku, gdy zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu w części przeznaczonej na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu. Ostateczną kwotę środków na realizację zadań określi uchwała budżetowa na 2014 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, zwane dalej organizacjami pozarządowymi.
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**. Wkład niefinansowy może stanowić 100% wymaganego wkładu własnego organizacji pozarządowej.
4. Wkład finansowy to środki finansowe własne organizacji pozarządowej lub pozyskane przez nią ze źródeł innych niż budżet Gminy.
5. Wkład niefinansowy stanowi wkład osobowy, wniesiony w postaci świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji pozarządowej. W trakcie realizacji zadania wkład ten należy udokumentować np. poprzez zawarcie porozumienia z wolontariuszem, zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, kartę pracy wolontariusza lub oświadczenie o wykonaniu przez członka organizacji pracy społecznej na rzecz projektu.

6. Przekroczenie, w składanej przez organizację pozarządową ofercie, kwoty środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania, określonej w tabeli w części I i stanowiącej maksymalną kwotę wnioskowanej dotacji, będzie skutkowało odrzuceniem oferty na etapie oceny merytorycznej.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
8. Ostateczną decyzję o wyborze ofert oraz wysokości kwot przyznanych dotacji podejmuje Wójt Gminy, po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej.
9. 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 poprzez wycofanie ofert.
10. Zastrzega się możliwość podziału środków w ramach jednego zadania dla kilku organizacji lub jednej organizacji składającej kilka ofert, z których każda dotyczy innych działań w ramach zadania.
11. 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.
12. W przypadku rezygnacji organizacji pozarządowej lub odmowy podpisania przez Wójta umowy z przyczyn opisanych wyżej, Wójt może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, spełniającą warunki konkursowe ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
13. Zawarcie umowy na realizację zadania nie może nastąpić wcześniej niż po przyjęciu przez Radę Gminy uchwały budżetowej na rok 2014.
14. 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. Zadanie 1. winno być wykonane w pierwszej połowie 2014 r., a zadania 2., 3. i 4. w roku 2014.
2. Zadania mogą być realizowane przed rozstrzygnięciem konkursu, jednakże środki dotacji na pokrycie kosztów związanych z realizacją zadań mogą być wydatkowane dopiero od dnia rozpoczynającego termin realizacji danego zadania, wskazanego w umowie. Szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań określają umowy pomiędzy Gminą a oferentami.
3. Zleczone 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.
4. 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 wykwalifikowanej 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.
5. W przypadku zadania nr 3 i 4 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,
 - wynagrodzenia instruktorów zajęć,
 - zakup pucharów, medali, dyplomów, drobnych upominków rzeczowych (w tym drobnego sprzętu sportowego) dla uczestników,
 - transport uczestników.
6. Zadania winny być wykonane dla jak największej liczby mieszkańców Gminy Nowe Miasto Lubawskie.
7. Dopuszcza się pobieranie wpłat i opłat od uczestników zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego. Podmiot ten jest zobowiązany wskazać dokument, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego. Brak podstaw prawnych prowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego będzie skutkowało odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.
8. Wyłonione w konkursie podmioty są zobowiązane do informowania, że zadanie jest współfinansowane 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,
13-300 Nowe Miasto Lubawskie

w nieprzekraczalnym terminie do dnia **9 stycznia 2014 r.** (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/ 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 (**wymagane załączniki**):
 - 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym); akceptowany będzie również wydruk ze strony internetowej KRS,
 - 2) statut wnioskodawcy (tylko w przypadku, gdy w odpisie z rejestru lub ewidencji brak informacji o celu działania i przedmiocie działalności statutowej organizacji),
 - 3) gdy oferta podpisana jest przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie z KRS lub z właściwej ewidencji – należy dołączyć stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia,
 - 4) 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)
 - 5) deklarację potwierdzające udział w realizacji zadania partnerów (jeśli zostali wskazani w ofercie).
6. Nieobowiązkowo do oferty można dołączyć rekomendacje, opinie dotyczące dotychczas realizowanych projektów lub inne załączniki, mogące mieć znaczenie przy ocenie projektu.
7. Gminna jednostka organizacyjna lub komórka organizacyjna Urzędu Gminy odpowiedzialna za realizację zadania ma prawo żądać od podmiotu składającego ofertę innych dokumentów.
8. W przypadku składania kopii dokumentów należy opatrzyć je poświadczeniem o zgodności z oryginałem przez upoważnione osoby.
9. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
10. 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. Oferty podlegają ocenie pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Oceny formalnej dokonuje pracownik odpowiedzialny za współpracę z organizacjami pozarządowymi oraz przedstawiciel jednostki lub komórki organizacyjnej Urzędu Gminy, zajmującej się realizacją zadań wskazanych w konkursie ofert, zgodnie z kryteriami określonymi w *Karcie oceny formalnej*, stanowiącej załącznik nr 1 do *Ogłoszenia otwartego konkursu ofert*.
3. Oferty nie spełniające wymogów formalnych będą odrzucane, z wyjątkiem przypadków wymienionych w *Karcie oceny formalnej*, które umożliwią uzupełnienie braków w terminie 3 dni roboczych od daty otrzymania przez organizację zawiadomienia.
4. Ocenie merytorycznej zostaną poddane wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
5. Oceny merytorycznej 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 2014 rok”.

6. Członkowie Komisji konkursowej dokonają oceny na podstawie wytycznych zawartych w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz zgodnie z kryteriami określonymi w ogłoszeniu konkursowym i kryteriami oceny zawartymi w *Karcie oceny merytorycznej*, stanowiącej załącznik nr 2 do *Ogłoszenia otwartego konkursu ofert*.
7. Procedurę przeprowadza się również wtedy, gdy na konkurs wpłynęła tylko jedna oferta realizacji zadania.
8. Konkurs rozstrzyga Wójt, który dokonuje ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwot przyznanych dotacji.
9. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
10. 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 2012 i 2013 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

Na realizację zadań z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej przekazano organizacjom pozarządowym:

w 2012 r. – kwotę 127 561 zł (zrealizowano 9 zadań)

w 2013 r. – kwotę 104 000 zł (zrealizowano 9 zadań)

Wójt

Tomasz Waruszewski