

## OGŁOSZENIE

### **Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie ogłasza otwarty konkurs ofert na wykonanie w 2014 roku zadań publicznych związanych z zadaniami samorządu Gminy, dotyczących działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w zakresie dofinansowania wkładów własnych do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych**

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13, w związku z art. 4 ust. 1 pkt 33 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. 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 zadania publicznego:

#### **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 działalności na rzecz organizacji pozarządowych: <b>Wsparcie organizacji poprzez dofinansowanie wkładów własnych do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych</b> Konkurs obejmuje wsparcie realizacji zadań publicznych samorządu Gminy, realizowanych z wykorzystaniem środków finansowych zewnętrznych w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1 – 32 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	<b>2000 zł</b>	<b>Rok 2014</b>

#### **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, starające się o dofinansowanie projektów lub, które już otrzymały dofinansowanie ze źródeł zewnętrznych (tj. spoza Gminy), gdzie wymagany jest finansowy wkład własny.
2. Zlecenie w/w zadania publicznego będzie miało formę **wspierania wykonywania tego zadania** wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego 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. Dotacja może zostać udzielona organizacjom realizującym zadania samorządu Gminy w wysokości do 100% wkładu własnego, wymaganego zgodnie z zasadami innych konkursów/programów przy pozyskiwaniu środków finansowych na realizację zadań ze źródeł zewnętrznych. Maksymalna kwota dotacji to 2 000 zł.
4. Ostateczną decyzję o wyborze ofert oraz wysokości kwot przyznanych dotacji podejmuje Wójt Gminy, po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo do negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub do wycofania złożonej oferty.
7. Zastrzega się możliwość podziału środków w ramach zadania dla kilku organizacji.
8. Środki przyznane na wsparcie realizacji zadania zostaną uruchomione po podpisaniu przez organizację umowy z instytucją zewnętrzną i dostarczeniu kopii podpisanej umowy do Urzędu Gminy do Pełnomocnika Wójta ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi. Jest to, oprócz wyboru oferty, warunek niezbędny do zawarcia umowy z Gminą Nowe Miasto Lubawskie.

9. W przypadku, gdy organizacja nie uzyska dotacji na realizację zadania z innych źródeł, deklarowanych w ofercie konkursowej, nie zostanie z nią zawarta umowa na realizację zadania.
10. 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.
11. W przypadku rezygnacji organizacji pozarządowej /podmiotu lub odmowy podpisania przez Wójta umowy z przyczyn opisanych wyżej, Wójt może zarezerwować środki przeznaczyć na inną, spełniającą warunki konkursowe ofertę.
12. Gdy zarezerwowane środki nie zostaną w pełni wyczerpane w niniejszym postępowaniu konkursowym Wójt może je przeznaczyć na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania zleconego w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
13. Wójt Gminy może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, odstąpić od realizacji zadania publicznego, określonego 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 winno być wykonane w 2014 r., w terminach określonych w tabeli w części I. Szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania 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. Dotacja musi zostać wykorzystana do 31.12.2014 r., przy czym środki dotacji z budżetu Gminy mogą być wydatkowane dopiero po rozstrzygnięciu konkursu przez Wójta Gminy i przyznaniu dotacji na w/w zadanie.
4. 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.
5. 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,**

w terminie do dnia **30 września 2014 r.** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu).

Koperta powinna być opisana. Opis musi zawierać nazwę i adres podmiotu, dopisek „KONKURS” oraz 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.
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. W pola nie odnoszące się do oferty należy wpisać „Nie dotyczy”.
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) umowę z instytucją lub grantodawcą zewnętrzną (kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem), w przypadku gdy oferent pozyskał zewnętrzne środki finansowe,
  - 6) kopię oferty realizacji zadania publicznego złożonej do instytucji lub grantodawcy zewnętrznego,
  - 7) deklaracje 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 upoważnioną osobę.
  9. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
  10. Podmiot ubiegający się o dofinansowanie wkładu własnego do projektu finansowanego ze środków zewnętrznych może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę, z wyjątkiem sytuacji, kiedy podmiot ten ma przyznaną dotację warunkowo, a nie uzyskał dotacji od grantodawcy zewnętrznego. Wówczas możliwe jest złożenie kolejnej oferty na inne zadanie, przy czym uprawniony podmiot może otrzymać nie więcej niż jedną dotację.

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

1. Oferty będą rozpatrywane w sposób ciągły, do wyczerpania środków finansowych w niniejszym konkursie.
2. Wybór oferty – warunkowy (gdy organizacja jest w trakcie ubiegania się o dotację ze środków zewnętrznych, ale nie otrzymała decyzji o jej przyznaniu) lub ostateczny nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od daty złożenia oferty.
3. Oferty podlegają ocenie pod względem formalnym i merytorycznym.
4. 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*.
5. 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.
6. Ocenie merytorycznej zostaną poddane wyłącznie oferty spełniające wymogi formalne.
7. 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”.
8. 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*.
9. Procedurę przeprowadza się również wtedy, gdy na konkurs wpłynęła tylko jedna oferta realizacji zadania.
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 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 wsparcia organizacji pozarządowych poprzez dofinansowanie wkładu własnego do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych przekazano dotację w kwocie 1 000 zł na dofinansowanie realizacji jednego zadania.

Wójt

Tomasz Waruszewski