

**ZARZĄDZENIE NR 1/2019**  
**WÓJTA GMINY NOWE MIASTO LUBAWSKIE**

z dnia 4 stycznia 2019 r.

**w sprawie otwartego konkursu ofert na wykonanie w 2019 roku zadań publicznych Gminy Nowe Miasto Lubawskie przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), art. 7 ust. 1 pkt 1, 5, 6, 9, 10, 19 ustawy dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XLVI/357/2018 Rady Gminy Nowe Miasto Lubawskie z dnia 30 października 2018 r. w sprawie „Programu współpracy Gminy Nowe Miasto Lubawskie z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2019 rok”

zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w 2019 r. zadań publicznych w zakresie:

- 1) ochrony i promocji zdrowia,
- 2) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym,
- 3) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
- 4) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej,
- 5) ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego,
- 6) działalności na rzecz organizacji pozarządowych.

2. Szczegółowe informacje dotyczące m.in. terminów składania ofert, zasad przyznawania dotacji, terminów i warunków realizacji zadań, o których mowa w ust.1 oraz trybu i kryteriów stosowanych przy wyborze ofert zawiera ogłoszenie o otwartym konkursie ofert, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Nowe Miasto Lubawskie oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi Wójta ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

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

Zastępca Wójta Gminy

**Agnieszka Paturalska-Miehlau**

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 1/2019

Wójta Gminy Nowe Miasto Lubawskie

z dnia 4 stycznia 2019 r.

### OGŁOSZENIE

#### otwartego konkursu ofert na wykonanie w 2019 roku zadań publicznych Gminy Nowe Miasto Lubawskie przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Wójt Gminy Nowe Miasto Lubawskie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2019 roku następujących zadań publicznych Gminy Nowe Miasto Lubawskie przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

#### I. Rodzaje zadań, wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację

| Nr | Rodzaj zadania   | Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania | Termin składania ofert                      |
|----|--|---|---|
| 1. | Zadanie w zakresie ochrony i promocji zdrowia<br><b>Profilaktyka, edukacja zdrowotna, promowanie zdrowego stylu życia, zdrowego starzenia się</b>  | <b>4 000 zł</b>   | <b>Do dnia 29.01.2019 r. do godz. 16:00</b> |
| 2. | Zadanie w zakresie działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym<br><b>Aktywizacja osób starszych oraz wzmacnianie i promowanie pozytywnego wizerunku seniorów i integracji międzypokoleniowej</b>  | <b>3 000 zł</b>   | <b>Do dnia 29.01.2019 r. do godz. 16:00</b> |
| 3. | Zadanie w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego<br><b>Wspieranie inicjatyw i przedsięwzięć służących popularyzacji lokalnej twórczości, kultywowaniu tradycji, pielęgnowaniu polskości i ochronie dziedzictwa kulturowego, ze szczególnym uwzględnieniem dziedzictwa regionu oraz mających na celu zwiększenie dostępu do kultury dla mieszkańców wsi</b>  | <b>2 000 zł</b>   | <b>Do dnia 29.01.2019 r. do godz. 16:00</b> |
| 4. | Zadanie w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej<br><b>Przygotowanie i udział zawodników we współzawodnictwie sportowym organizowanym przez właściwy dla danej dyscypliny związek sportowy</b>  | <b>178 000 zł</b>   | <b>Do dnia 29.01.2019 r. do godz. 16:00</b> |
| 5. | Zadanie w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej<br><b>Organizacja zawodów i imprez sportowych i sportowo - rekreacyjnych</b>   | <b>8 500 zł</b>   | <b>Do dnia 29.01.2019 r. do godz. 16:00</b> |
| 6. | Zadanie w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej<br><b>Realizacja różnych form aktywności fizycznej skierowanych do osób w różnym wieku</b>   | <b>18 700 zł</b>  | <b>Do dnia 29.01.2019 r. do godz. 16:00</b> |
| 7. | Zadanie w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego<br><b>Edukacja ekologiczna oraz z zakresu ochrony przyrody, wspieranie działań podejmowanych na rzecz ochrony zwierząt</b>  | <b>2 000 zł</b>   | <b>Do dnia 29.01.2019 r. do godz. 16:00</b> |
| 8. | Zadanie w zakresie działalności na rzecz organizacji pozarządowych<br><b>Wsparcie organizacji pozarządowych poprzez dofinansowanie wkładów własnych do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych</b><br>Konkurs obejmuje wsparcie realizacji zadań publicznych samorządu Gminy, realizowanych z wykorzystaniem środków finansowych zewnętrznych w zakresie określonym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a w szczególności w zakresie: ochrony i promocji zdrowia, działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym, kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego. | <b>3 000 zł</b>   | <b>Do dnia 29.03.2019 r. do godz. 14:30</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, prowadzące działalność statutową w zakresie zadań wymienionych w części I ogłoszenia, zwane dalej organizacjami pozarządowymi.

2. Wybrane do realizacji zadania mogą być wykonywane przez organizacje pozarządowe w ramach prowadzonej działalności odpłatnej lub nieodpłatnej pożytku publicznego, zaś nie mogą być realizowane w ramach prowadzonej przez organizacje pozarządowe działalności gospodarczej.

3. Zlecenie w/w zadań publicznych będzie miało formę **powierzenia ich realizacji**, jeśli organizacja pozarządowa wniesie wkład własny jedynie w postaci wkładu osobowego **lub wspierania realizacji zadań** w przypadku, gdy organizacja pozarządowa wniesie wkład własny finansowy. Zlecenie zadań odbędzie się wraz z przekazaniem na ich realizację środków finansowych w formie dotacji i nastąpi z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 wspomnianej wyżej ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. Oferent zobowiązany jest do wniesienia **wkładu własnego w wysokości co najmniej 5% całkowitej wartości zadania**.

5. Wkład własny może mieć formę **wkładu finansowego i/lub niefinansowego**.

6. W przypadku ofert o wsparcie realizacji zadania o wartości oczekiwanej dotacji 30 000 zł i wyższej **wymagany jest wkład własny finansowy w wysokości co najmniej 10% całkowitej wartości wkładu własnego**.

7. Wkład finansowy to środki finansowe własne organizacji pozarządowej lub pozyskane przez nią ze źródeł innych niż budżet Gminy.

8. 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 przy realizacji zadania. Karta pracy wolontariusza oraz oświadczenie członka organizacji powinny zawierać m.in.: imię i nazwisko wolontariusza lub członka organizacji, nazwę organizacji, nazwę zadania, okres, w jakim wykonywał pracę społeczną, przedmiot, miejsce i czas wykonywania pracy oraz poświadczenie jej wykonania przez osobę uprawnioną do reprezentacji organizacji.

9. W przypadku wnoszenia **wkładu rzeczowego** w realizację zadania (np. nieodpłatne udostępnianie sali, użyczenie boisk sportowych, nieodpłatne usługi świadczone przez sponsorów), **jego wycena nie jest obowiązkowa i nie należy jej wykazywać w kalkulacji kosztów oraz w przewidywanych źródłach finansowania zadania** (cz. IV pkt 8 i 9 oferty). **Wnoszony wkład rzeczowy w realizację zadania, w tym również udział ewentualnych partnerów opisuje się w cz. IV pkt 13 oferty** i jest on brany pod uwagę przy ocenie merytorycznej oferty.

10. **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, jak również określenie niższego poziomu wkładu własnego, od wskazanego w pkt. 4 i 6 ogłoszenia będzie skutkowało odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej bez możliwości uzupełnienia.**

11. W przypadku zadania nr 8 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, przy czym maksymalna kwota dotacji to 3000 zł.

12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

13. Ostateczną decyzję o wyborze ofert oraz wysokości kwot przyznanych dotacji podejmuje Wójt Gminy, po zasięgnięciu opinii Komisji Konkursowej.

14. 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.

15. 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.

16. Środki przyznane na wsparcie realizacji zadania nr 8 zostaną uruchomione po podpisaniu przez organizację umowy z instytucją zewnętrzną i dostarczeniu kopii podpisanej umowy do Urzędu Gminy. Jest to, oprócz wyboru oferty, warunek niezbędny do zawarcia umowy z Gminą Nowe Miasto Lubawskie. 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.

17. 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.

18. 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 i w „Programie współpracy Gminy Nowe Miasto Lubawskie z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2019 rok”.

19. 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 lub innych przepisach.

20. 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. Termin realizacji zadań wymienionych w tabeli w części I ogłoszenia to rok 2019.

2. Zadania mogą być realizowane przed rozstrzygnięciem konkursu, nie wcześniej jednak niż od 1 stycznia 2019 r. Jednakże środki dotacji mogą być wydatkowane na pokrycie kosztów związanych z ich realizacją powstałych od dnia zawarcia umowy. Szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań określi umowa pomiędzy Gminą a oferentem.

3. Zlecone 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. Przyznana dotacja może być przeznaczona

1) w przypadku zad. 4 w szczególności na:

- realizację programu szkolenia sportowego w danej dyscyplinie sportowej,
- zakup sprzętu sportowego,
- pokrycie kosztów organizacji lub uczestnictwa we współzawodnictwie sporowym,
- pokrycie kosztów korzystania z obiektów sportowych dla celów szkolenia sportowego,
- sfinansowanie wynagrodzenia wykwalifikowanej kadry szkoleniowej;

Z dotacji nie mogą być dofinansowane m.in.:

- 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;

2) w przypadku zadania nr 5 i 6 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 nagród rzeczowych (w tym drobnego sprzętu sportowego) dla uczestników,
- transport uczestników;

3) w przypadku zadania nr 7 w szczególności na:

- działania promujące odpowiedzialną opiekę nad zwierzętami domowymi i zapobieganie bezdomności zwierząt,
- działania edukacyjne dla dzieci i młodzieży.

5. Koszty obsługi zadań mogą wynieść do 10 % łącznej kwoty przyznanej dotacji.

6. Z dotacji nie mogą być dofinansowane koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów).

7. Zadania winny być wykonane z udziałem jak największej liczby mieszkańców Gminy Nowe Miasto Lubawskie, z uwzględnieniem różnych grup wiekowych.

8. W zadaniu 4., w przypadku szkolenia zawodników w danej dyscyplinie sportowej, należy opisać w ofercie lub dołączyć do oferty w formie odrębnego załącznika planowane akcje lub program szkolenia w poszczególnych kategoriach wiekowych wraz ze średnią liczbą godzin przypadającą na drużyną lub danego zawodnika, listę zawodników i zawodniczek w poszczególnych dyscyplinach i kategoriach wiekowych wraz z kadrą trenerską/instruktorską prowadzącą szkolenie.

9. W zadaniu 5. w składanej ofercie należy opisać lub dołączyć do oferty opis w formie odrębnego załącznika zawierający wykaz planowanych zawodów i imprez z określeniem ich adresatów oraz planowaną liczbę uczestników, opis promocji zadania.

10. 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.

11. Wyłonione w konkursie podmioty są zobowiązane do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od zleceniodawcy. 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  
13-300 Mszanowo, ul. Podleśna 1**

w nieprzekraczalnym terminie określonym w tabeli w części I ogłoszenia. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy.

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

3. Oferta konkursowa winna być sporządzona na druku stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umowy dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300). Druk oferty znajduje się na stronie internetowej Urzędu Gminy w zakładce: organizacje pozarządowe. Druk można również pobrać w wersji papierowej u Pełnomocnika ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi, Urząd Gminy, pokój nr 14.

4. Zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy mogą złożyć ofertę wspólną. Prawa i obowiązki wynikające ze złożenia oferty wspólnej określa zapis art. 14 ust. 3-5 w/w ustawy.

5. 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. Jeśli którykolwiek punkt lub zapis nie dotyczy oferenta lub zgłaszanego przez niego projektu – należy to wpisać „nie dotyczy”.

6. Wypełnienie cz. IV pkt 5 formularza oferty – tabela „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” – jest obowiązkowe wyłącznie w przypadku wnioskowania o dotację w wysokości powyżej 10 000 zł.

7. Do oferty należy dołączyć **załączniki** wynikające ze wzoru oferty wskazanego w ust. 3 oraz załączniki wskazane w opisie warunków realizacji zadań w cz. III ogłoszenia, a ponadto:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (dotyczy tylko tych organizacji, które nie są zarejestrowane w KRS i odpis nie jest dostępny w internetowej wyszukiwarce podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego),
- 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).

8. Organizacja pozarządowa posiadająca uprawnienia do odliczania podatku naliczonego VAT wykazuje w kosztorysie zadania koszty kwalifikowane netto, a nieposiadająca uprawnienia do odliczania podatku VAT – w kwotach brutto.

9. Nieobowiązkowo do oferty można dołączyć rekomendacje, opinie dotyczące dotychczas realizowanych projektów lub inne załączniki, mogące mieć znaczenie przy ocenie projektu.

10. Gminna jednostka organizacyjna lub komórka organizacyjna Urzędu Gminy odpowiedzialna za realizację zadania ma prawo żądać od podmiotu składającego ofertę innych dokumentów.

11. W przypadku składania kopii dokumentów należy opatrzyć je poświadczeniem o zgodności z oryginałem przez upoważnione osoby.

12. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

13. 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, 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 na etapie oceny formalnej, z wyjątkiem przypadków wymienionych w *Karcie oceny formalnej*, określonych jako kryteria podlegające uzupełnieniu. Organizacja będzie miała możliwość uzupełnienia braków w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania przez organizację zawiadomienia. W przypadku niedotrzymania terminu i/lub braku uzupełnienia oferta nie będzie rozpatrywana.

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 2019 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*, dostępnej wraz z innymi dokumentami konkursowymi w BIP.

7. W trakcie prac Komisja konkursowa może poprosić oferenta o dodatkowe informacje. Przewodniczący Komisji konkursowej może przerwać posiedzenie Komisji i zlecić przygotowanie niezbędnych wyjaśnień dotyczących ofert. Wyjaśnienia mogą zostać sporządzone na piśmie lub przedstawione ustnie przez przedstawiciela danej organizacji, zaproszonego na posiedzenie Komisji i nie mogą dotyczyć kwestii formalnych oraz nie mogą zmieniać części merytorycznej proponowanej oferty.

8. Procedurę przeprowadza się również wtedy, gdy na konkurs wpłynie tylko jedna oferta realizacji zadania.

9. Konkurs rozstrzyga Wójt, który w formie zarządzenia dokonuje ostatecznego wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadań wraz z decyzją o wysokości kwot przyznanych dotacji.

10. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.

11. W przypadku zadania nr 8 oferty będą rozpatrywane na bieżąco w sposób ciągły, do wyczerpania środków finansowych w niniejszym konkursie. Wybór oferty – warunkowy (gdy organizacja jest w trakcie ubiegania się o dotacje ze środków zewnętrznych, ale nie otrzymała decyzji o jej przyznaniu) nastąpi nie później niż w ciągu 30 dni od daty złożenia oferty.

12. 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 2017, 2018 i 2019 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

1) z zakresu ochrony i promocji zdrowia przekazano organizacjom pozarządowym:

w 2017 r. – kwotę 4 000 zł (zrealizowano 3 zadania)

w 2018 r. - kwotę 4 000 zł (zrealizowano 4 zadania)

2) z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej przekazano organizacjom pozarządowym:

w 2017 r. – kwotę 182 200 zł (zrealizowano 16 zadań)

w 2018 r. - kwotę 205 200 zł (zrealizowano 15 zadań)

3) z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego przekazano organizacjom pozarządowym:

w 2017 r. – kwotę 3 500 zł (zrealizowano 2 zadania)

w 2018 r. - kwotę 1 200 zł (zrealizowano 1 zadanie)

4) z zakresu pomocy społecznej (aktywizacja osób starszych) przekazano organizacjom pozarządowym:

w 2017 r. - kwotę 3 000 zł (zrealizowano 2 zadania)

w 2018 r. - kwotę 3 000 zł (zrealizowano 2 zadania)

5) z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego

w 2017 r.- kwotę 0 zł

w 2018 r. - kwotę 0 zł

6) na wsparcie organizacji poprzez dofinansowanie wkładów własnych do projektów finansowanych z funduszy zewnętrznych przekazano organizacjom:

w 2017 r. – kwotę 2 650 zł (zrealizowano 2 zadania).

w 2018 r. - kwotę 2 632 zł (zrealizowano 2 zadania)

W 2019 r. dotychczas nie realizowano i nie zlecano realizacji zadań publicznych tego samego rodzaju.

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY  
na realizację zadania publicznego**

w zakresie .....

| Numer zadania                                   | Nazwa zadania  |                     |     |       |
|---|--|---------------------|-----|-------|
|   |  |                     |     |       |
| Numer oferty                                    | Nazwa organizacji pozarządowej / podmiotu  |                     |     |       |
|   |  |                     |     |       |
| Lp.   | Wymóg formalny   | Spełnienie wymogu * |     | Uwagi |
| <b>I. Kryteria nie podlegające uzupełnieniu</b> |  |                     |     |       |
| 1.  | Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie  | TAK                 | NIE |       |
| 2.  | Oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert   | TAK                 | NIE |       |
| 3.  | Oferta została złożona na obowiązującym druku  | TAK                 | NIE |       |
| 4.  | Zadanie mieści się w działalności statutowej organizacji   | TAK                 | NIE |       |
| 5.  | Termin realizacji zadania jest zgodny ze wskazanym w ogłoszeniu konkursu   | TAK                 | NIE |       |
| 6.  | Kosztyrs przewiduje wkład własny w wysokości co najmniej 5% całkowitej wartości zadania  | TAK                 | NIE |       |
| 7.  | W przypadku ofert o wartości oczekiwanej dotacji 30 000 zł i wyższej wkład własny finansowy wynosi co najmniej 10 % całkowitej wartości wkładu własnego  | TAK                 | NIE |       |
| 8.  | Wnioskowana wysokość dotacji nie przekracza maksymalnej kwoty środków publicznych przeznaczonych na realizację danego rodzaju zadania, wskazanej w ogłoszeniu konkursowym  | TAK                 | NIE |       |
| 9.  | Zadanie jest zgodne z zakresem i opisem zadań zamieszczonym w ogłoszeniu konkursowym   | TAK                 | NIE |       |
| <b>II. Kryteria podlegające uzupełnieniu</b>    |  |                     |     |       |
| 10.   | Oferta została podpisana przez uprawnioną/ne osobę/osoby   | TAK                 | NIE |       |
| 11.   | Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki, w tym::   |                     |     |       |
| a)  | aktualny odpis z innego (niż KRS) rejestru albo wyciąg z właściwej ewidencji, potwierdzający status prawny podmiotu i prowadzonej działalności oraz osób upoważnionych do reprezentacji  | TAK                 | NIE |       |
| b)  | w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów) | TAK                 | NIE |       |
| c)  | stosowne pełnomocnictwa lub upoważnienia (tylko w przypadku gdy oferta jest podpisana przez inne osoby niż wskazane w odpisie z KRS lub właściwej ewidencji)   | TAK                 | NIE |       |
| d)  | inne, jeżeli były wymagane jako obowiązkowe w ogłoszeniu konkursowym   | TAK                 | NIE |       |
| 12.   | Załączone kopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób określony w ogłoszeniu   | TAK                 | NIE |       |

1. Oferta spełnia wymagania formalne udziału w otwartym konkursie ofert i podlega dalszej ocenie\*.

2. Oferta posiada braki formalne możliwe do uzupełnienia\*.

Ofertę skierowano do uzupełnienia dnia .....

Oferta została uzupełniona: NIE / TAK \* w dniu .....

3. Oferta nie spełnia wymagań formalnych udziału w otwartym konkursie ofert, w związku z czym zostaje odrzucona\*.

\* Niepotrzebne skreślić

Mszanowo, dnia ..... r.

Podpisy oceniających: