

# WÓJT GMINY NOWA SŁUPIA

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych  
z zakresu PRZECIWDZIAŁANIA PATOLOGIOM SPOŁECZNYM: ALKOHOLIZMOWI  
I NARKOMANII

## I. RODZAJ ZADANIA.

Prowadzenie sportowych zajęć pozalekcyjnych z programem profilaktycznym zawierających elementy profilaktyki uzależnień, organizowanych przez stowarzyszenia, które posiadają w swojej działalności statutowej propagowanie aktywnego, wolnego od uzależnień spędzania czasu wolnego przez dzieci i młodzież z terenu gminy.

## II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA.

Na realizację zadania - prowadzenie zajęć pozalekcyjnych z jednoczesnym propagowaniem aktywnego, wolnego od uzależnień spędzania czasu wolnego przeznaczono kwotę **30.000,00 zł.**

## III. WYKAZ ZREALIZOWANYCH ZADAŃ TEGO SAMEGO RODZAJU W ROKU 2013 ORAZ ROKU POPRZEDNIM.

W 2012 roku na realizację zadań z zakresu pozalekcyjnych zajęć sportowych organizowanych i prowadzonych przez stowarzyszenia i organizacje promujące aktywne spędzanie czasu wolnego przez dzieci i młodzież wydatkowano kwotę **10.000,00 zł.** Dotychczas w 2013 roku na realizację zadań z zakresu pozalekcyjnych zajęć sportowych organizowanych i prowadzonych przez stowarzyszenia i organizacje promujące aktywne spędzanie czasu wolnego przez dzieci i młodzież wydatkowano kwotę **0,00zł.**

## IV. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI.

1. Wójt Gminy przyznaje dotacje celowe na realizację zadań podmiotom wyłonionym w otwartym konkursie poprzez zawarcie umowy.
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy dnia z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r, Nr 234, póź. 1536 z późn. zm.)
3. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 15 i 16 ustawy dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r., Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.), natomiast przyznanie dotacji na realizację zadania nastąpi na podstawie zawartej umowy z podmiotami, których oferty zostaną wybrane w konkursie.
4. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku wnioskodawca może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
5. Niewykorzystane kwoty dotacji podlegają zwrotowi na rachunek Urzędu Gminy

w Nowej Słupi w terminie 14 dni od zakończenia wykonywania zadania.

6. Wójt Gminy 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 zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową wnioskodawcy.

#### **V. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA.**

1. Zadania winny być wykonywane w okresie od dnia podpisania umowy do dnia **15.12.2013 roku.**
2. Ostateczny termin dostarczenia sprawozdań merytorycznych i finansowych z realizacji umów upływa w terminie 30 dni od daty zakończenia wykonania zadania.
3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
4. Szczegółowe zasady realizacji i rozliczenia zadania określi umowa zawarta pomiędzy podmiotem lub podmiotami, a Gminą Nowa Słupia.
5. W trakcie realizacji zadania, w ramach prowadzonego nadzoru merytorycznego, zwraca się szczególną uwagę na:
  - 1) zgodne z przyjętym harmonogramem realizowanie zadań merytorycznych,
  - 2) zgodne z przeznaczeniem wykorzystywanie przyznanych kwot dotacji,
  - 3) prawidłowe, rzetelne i terminowe sporządzanie rozliczeń finansowych i sprawozdań merytorycznych,
  - 4) dokonywanie zmian rzeczowych i finansowych zadania wyłącznie na podstawie pisemnych uzgodnień z Wójtem Gminy Nowa Słupia,
  - 5) oszczędne i celowe wydatkowanie środków finansowych,
  - 6) wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zadań zleconych, które wpływają na ogólną ocenę zleceniobiorcy przy zlecaniu i przydzielaniu środków finansowych na kolejne zadania zlecone.

#### **VI. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT.**

- 1) Oferty dotyczące wsparcia realizacji publicznych zadań w zakresie zadań objętych niniejszym konkursem należy złożyć w zamkniętych kopertach z dopiskiem : **„Oferta na realizację zadań publicznych z zakresu sportowych zajęć pozalekcyjnych z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży.”** w sekretariacie Urzędu Gminy w Nowej Słupi w terminie do dnia **5 listopada 2013 r. do godz. 10.00** lub przesać na adres : **Urząd Gminy w Nowej Słupi, ul. Rynek 15, 26-006 Nowa Słupia**, z tym jednak, że oferty przesłane będą rozpatrywane wyłącznie wtedy, gdy wpłyną do Urzędu Gminy w Nowej Słupi w terminie do dnia **5 listopada 2013 r. do godz. 10.00**

- 2) Oferta konkursowa powinna spełniać wymagania opisane w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., Nr 234, póź. 1536 z późn. zm.) oraz 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 2011r. Nr 6, póź. 25).
- 3) Zadanie przedstawione we wniosku musi być zgodne ze statutem organizacji występującej o dotację celową oraz tematyką konkursu ofert.

4) Do oferty konkursowej należy dołączyć:

- a) kopie aktualnego statutu organizacji lub inny dokument organizacyjny lub rejestracyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe,
- b) kopie aktualnego wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- c) oświadczenie, iż organizacja nie wykorzystwała dotacji celowej niezgodnie z przeznaczeniem wykluczającym prawo do ubiegania się o przyznanie dotacji przez kolejne trzy lata zgodnie z art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. t. j. z 2013 r. , poz. 885),
- d) kopia sprawozdania merytorycznego z działalności podmiotu za ubiegły rok – w przypadku krótszej działalności - za okres tej działalności,
- e) kopie dokumentów potwierdzających odpowiednie kwalifikacje realizatorów zadania oraz dodatkowe załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie oferenta (np. pisemne rekomendacje, itp.),

W przypadku złożenia kserokopii dokumentów, o których mowa w pkt. 4 osoby upoważnione do reprezentowania organizacji występującej o dotację celową muszą potwierdzić je za zgodność z oryginałem.

## **VII .TERMIN, TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT:**

Rozpatrywanie ofert przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy na zasadach określonych w Regulaminie Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadań publicznych.

1. Rozpatrywanie ofert obejmuje :

- ocenę formalną na zasadzie: spełnia/nie spełnia;
- ocenę merytoryczną, w której stosowane jest kryterium punktacji (skala od 0-10 za każde kryterium) zgodne z kartą oceny merytorycznej stanowiącej zał. Nr 3 do Regulaminu Otwartego Konkursu Ofert.

2. Przy rozpatrywaniu ofert:

- a) dokonuje się oceny zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez organizację,
- b) ocenia się zadeklarowaną przez organizację jakość działania, kwalifikacje oraz

doświadczenie osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie,

c) analizuje się rzetelność przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania i związku z realizowanym zadaniem; pozycje kosztorysu zawyżone lub nie związane z realizacją zadania będą przez Komisję korygowane włącznie ze skreśleniem poszczególnych pozycji,

d) uwzględnia się zadeklarowany udział środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania,

e) uwzględnia się analizę i ocenę realizacji zadań zleconych organizacji w poprzednich latach biorąc pod uwagę m.in. rzetelność i terminowość, sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,

f) analizuje się atrakcyjność programu w stosunku do kosztów realizowanego zadania.

3. Ocena formalna i merytoryczna ofert nastąpi w terminie 14 dni od daty upływu terminu składania ofert.

4. Wyniki konkursu ogłasza się poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, w Biuletynie Informacji Publicznej a także na stronie internetowej gminy.

5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków finansowych.

6. Konkurs zostanie rozstrzygnięty także w przypadku wpłynięcia tylko jednej oferty.

7. Wójt Gminy Nowa Słupia zastrzega sobie prawo negocjowania z oferentami wysokości dotacji, terminu realizacji zadania oraz zakresu rzeczowego zadania.

8. Warunkiem przekazania środków jest zawarcie umowy pomiędzy Gminą Nowa Słupia a podmiotem, którego oferta zostanie wybrana.

9. W przypadku przyznania środków w wysokości innej niż wnioskowana, oferent jest zobowiązany przed podpisaniem umowy do złożenia zaktualizowanego kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.

10. Wójt Gminy Nowa Słupia podejmuje ostateczną decyzję o wyborze ofert a także zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert, przedłużenia terminu składania ofert, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

**WÓJT**  
  
**Wiesław Jerzy Gałka**