

# WÓJT GMINY NOWA SŁUPIA

ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych  
z zakresu PRZECIWDZIAŁANIA PATOLOGIOM SPOŁECZNYM:  
**ALKOHOLIZMOWI I NARKOMANII – prowadzenie sportowych zajęć pozalekcyjnych  
z programem profilaktycznym**

## I. RODZAJ ZADANIA.

Prowadzenie sportowych zajęć pozalekcyjnych z programem profilaktycznym zawierającym elementy profilaktyki uzależnień, organizowanych przez stowarzyszenia, które posiadają w swojej działalności statutowej propagowanie aktywnego, wolnego od uzależnień spędzania czasu wolnego.

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

Na realizację zadania – prowadzenie sportowych zajęć pozalekcyjnych z programem profilaktycznym dla dzieci i młodzieży przeznaczono kwotę **40.000,00 zł.**

## III. WYKAZ ZREALIZOWANYCH ZADAŃ TEGO SAMEGO RODZAJU W ROKU 2014 ORAZ ROKU POPRZEDNIM.

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 **30.000,00 zł.**

Dotychczas w 2014 roku na realizację zadań z zakresu pozalekcyjnych zajęć sportowych z elementami profilaktyki, organizowanych i prowadzonych przez stowarzyszenia i organizacje promujące aktywne spędzanie czasu wolnego przez dzieci i młodzież wydatkowano kwotę **0,00 zł.**

## IV. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI.

1. Wójt gminy przyznaje dotacje celowe na realizację zadań podmiotom wyłonionym w otwartym konkursie ofert poprzez zawarcie umowy.
2. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 15 i 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w wybranej ofercie; w takim przypadku oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
4. Niewykorzystane kwoty dotacji podlegają zwrotowi na rachunek urzędu gminy.

## V. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA.

1. Zadania winny być wykonywane w okresie od dnia podpisania umowy do dnia 20.11.2014 r.
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 sporządzenie 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 14 sierpnia 2014 r. do godziny 10.00 lub przesłać 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 14 sierpnia 2014 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. Z2011r. 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) kopia aktualnego statutu organizacji lub inny dokument organizacyjny lub rejestracyjny podmiotu, z którego wynikają jego zadania statutowe,
  - b) kopia aktualnego wypisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
  - c) kopia sprawozdania merytorycznego z działalności podmiotu za ubiegły rok – w przypadku krótszej działalności – za okres jej działalności,
  - d) kopie dokumentów potwierdzających odpowiednie kwalifikacje realizatorów zadania oraz dodatkowe załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie oferenta (np. pisemne rekomendacje, itp.),
5. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów, o których mowa w pkt. 4 osoby upoważnione do reprezentowania organizacji występującej o dotację celową muszą potwierdzić je za zgodności z oryginałem.

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

Rozpatrzenie ofert przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy na zasadach określonych w Regulaminie Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadań publicznych w roku 2014.

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) zgodnie 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 jakości 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 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 rozliczania otrzymanych na ten cel środków,
  - f) analizuje się atrakcyjność programu w stosunku do kosztów realizacji zadań.
3. Ocena formalna i merytoryczna 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 jednej oferty.
7. Wójt Gminy Nowa Słupia zastrzega sobie prawo negocjowania z oferentami wysokości dotacji, termin 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 oferty oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

## VIII DODATKOWE INFORMACJE

- 1) Informacji w sprawie konkursu udziela Pani Anna Klusek tel. **(41) 31 78 767**.
- 2) Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości niezwłocznie po wyborze oferty i będą dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej urzędu gminy oraz na tablicy ogłoszeń.

**WÓJT**  
*Anna Klusek*