

REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ

ds. opiniowania ofert na realizację zadań publicznych w zakresie
upowszechniania kultury fizycznej i sportu, z zakresu kultury, sztuki,
ochrony dóbr kultury i tradycji oraz z zakresu ochrony przeciwpożarowej.

1. Komisja pracuje zgodnie z niniejszym regulaminem, stosując regulacje prawne dla zlecenia realizacji zadań z zakresu pożytku publicznego.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, który wyznacza termin posiedzenia Komisji, prowadzi to posiedzenie, a także dokonuje podziału czynności pomiędzy członków Komisji.
3. Komisja sprawdza pod względem formalnym otrzymane oferty.
 - a) ocena ofert (w tym zgodności z zapisami programu współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi przyjętego na 2005 rok) z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszonego konkursu.
 - b) Z czynności Komisji sporządza się protokół przekazywany Burmistrzowi Miasta wraz z listą zaopiniowanych ofert.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Zarządzenia.

BURMISTRZ


mgr inż. Tomasz Kulon

ZARZĄDZENIE
BURMISTRZA MIASTA LUBAWKA
z dnia 21 grudnia 2005 roku Nr. 228/2005

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert w trybie zlecenia podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizacji zadania publicznego w 2006 roku

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z 2004 r. Nr 64, poz. 593, Nr 116, poz. 1203, Nr 210, poz. 2135, z 2005 r. Nr 155 poz. 1298) postanawiam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert w trybie zlecenia podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizację zadania publicznego w 2006 roku w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Konkursowej powołanej Zarządzeniem Burmistrza Miasta Lubawka Nr 26/A/2005 z dnia 21 grudnia 2005 roku.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Lubawka

Z up. BURMISTRZA
ZASTĘPCA BURMISTRZA
MIASTA LUBAWKA
mgr inż. Tadeusz Rycharski

Załącznik do Zarządzenia Nr 228/2005
Burmistrza Miasta Lubawka

z dnia 21 grudnia 2005 r.

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

1. Rodzaj zadania publicznego :

- upowszechnianie sportu i kultury fizycznej
- zdanja w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji
- w zakresie ochrony przeciwpożarowej

2. Zasady przyznawania dotacji:

- 1) zadania stanowiące priorytet dla Gminy Lubawka do realizacji w 2006 roku przy udziale organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego określone zostaną w budżecie gminy na 2006 rok,
- 2) decyzję o finansowaniu lub dofinansowaniu realizacji zadań publicznych podejmuje Burmistrz Miasta Lubawka podając do publicznej wiadomości wykaz zadań,
- 3) zlecenie realizacji zadania, o którym mowa w pkt 1 następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert,
- 4) zasady ogłaszania konkursu ofert, wyboru wykonawcy, podpisania umowy, rozliczenia się z otrzymanej dotacji oraz kontroli wykonanego zadania określa ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wraz z aktami wykonawczymi(Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zmianami),
- 5) procedury zlecenia zadań realizowanych przy udziale organizacji pozarządowych przeprowadza Burmistrz Miasta Lubawka, który dokonuje wyboru wykonawcy zadań określonych w punkcie 1, podpisuje umowę, monitoruje przebieg realizacji zadań, przyjmuje sprawozdanie końcowe,
- 6) Burmistrz przedstawia Radzie Miejskiej w Lubawce sprawozdanie z realizacji zadań przy dziele organizacji prowadzących działalność pożytku publicznego wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu gminy w terminach określonych w ustawie o finansach publicznych,
- 7) Wyniki otwartego konkursu ofert Burmistrz ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń.

8) podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązują się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie,

9) powierzane zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot,

10) podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego są zobowiązane do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy i prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo –księgowej tych środków,

11) przyznana dotacja przekazana zostanie na wyodrębniony rachunek w całości w przypadku realizacji małego zadania lub w transzach w przypadku realizacji dużego zadania,

12) podmiot prowadzący działalność pożytku publicznego obowiązany jest do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

3. Warunki realizacji zadania :

- powierzanie wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji,
- wspieranie takich zadań, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji,

4. Termin składania ofert:

- do 21 stycznia 2006 roku (dotyczy zadań w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
- inny – zgodny z harmonogramem zleczanych zadań w przypadku zadań w pozostałych dziedzinach

Wzór oferty określony został Rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 października 2003 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania(Dz. U. Nr 193, poz. 1891).

5. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:
Burmistrz w terminie nie przekraczającym 2 miesięcy od złożenia oferty przez podmiot prowadzący działalność pożytku publicznego :

- 1) rozpatruje celowość realizacji określonego zadania publicznego przez podmioty

prowadzące działalność pożytku publicznego biorąc pod uwagę stopień, w jakim oferta odpowiada priorytetom zadań publicznych, daje gwarancję realizacji zadania zgodnie ze standardami właściwymi dla danego zadania, środki dostępne na realizację określonych zadań, rodzaje określonych zadań i korzyści wynikające z realizacji zadania publicznego, 2) informuje o podjętej decyzji, a w przypadku stwierdzenia celowości realizacji określonego zadania publicznego informuje składającego ofertę o trybie zlecenia zadania publicznego,

3) umowa o powierzenie zadania publicznego wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności, może być zawarta na czas realizacji zadania lub na czas określony, nie dłuższy niż 3 lata.

6. Burmistrz, zlecający zadanie publiczne, dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania.

7. Oferty należy składać w Urzędzie Miasta w Lubawce, ul. Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka – Sekretariat Urzędu, pokój nr 11, I piętro- kontakt telefoniczny Pan Jan Pajdzik tel 0757411588 wew. 24.


BURMISTRZ
mgr inż. Tomasz Kulon