

Zarządzenie Nr 1/2019  
Burmistrza Miasta Lubawka  
z dnia 02 stycznia 2019 roku

*w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji w roku 2019*

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.), § 7 ust. 2 i § 4 ust. 2 pkt 1 i 6 Uchwały Nr XIV/302/17 Rady Miejskiej w Lubawce z dnia 29 listopada 2018 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Lubawka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019,  
**z a r z ą d z a m** co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego wymienionych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) na wspieranie wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji w 2019 roku, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Konkursowej, która zostanie powołana po zakończeniu naboru członków – przedstawiciele organizacji działalności pożytku publicznego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
  
Ewa Kocemba

Załącznik do Zarządzenia nr 1/2019  
Burmistrza Miasta Lubawka  
z dnia 02 stycznia 2019 r.



## OGŁOSZENIE

**Burmistrz Miasta Lubawka**  
**ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w obszarze**  
**wspierania i upowszechniania kultury fizycznej**  
**oraz**  
**kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**  
**wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji w roku 2019**

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), § 7 ust. 2 i § 4 ust. 2 pkt 1 i 6 uchwały Nr II/8/18 Rady Miejskiej w Lubawce dnia 29 listopada 2018 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Lubawka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019.

### § 1

#### **Rodzaje zadań i wysokość środków przeznaczonych na ich realizację w 2019 roku**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych w budżecie gminy Lubawka na wspieranie realizacji zadań dla mieszkańców gminy Lubawka w 2019 roku wynosi na:

- 1) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu, utrzymanie obiektów sportowych - 138.000 zł;
- 2) działania na rzecz ochrony dziedzictwa kulturowego Gminy, w tym dziedzictwa materialnego i niematerialnego, kultywowanie tradycji, obrzędów, organizowanie wydarzeń o charakterze kulturalnym - 12.000 zł.

### § 2

#### **Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecenie realizacji zadania i udzielanie dofinansowania następuje przy zastosowaniu przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).
2. Udzielenie dofinansowania na realizację zadania publicznego oznacza, że składający ofertę (**oferent**) w ofercie realizacji zadania publicznego wykazuje wkład finansowy własny (min. 10%), na który składają się środki finansowe własne i środki finansowe z innych źródeł.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta.
4. Ogólna kwota dotacji przeznaczona na realizację zadania może być podzielona między wnioskodawców.
5. Jeden oferent może złożyć nie więcej niż dwie oferty (w całym konkursie).



6. Oferent składający dwie oferty obowiązany jest złożyć każdą ofertę w oddzielnej kopercie.
7. W przypadku zmniejszenia wysokości wnioskowanej dotacji oferent może zmniejszyć zakres rzeczowy zadania i kosztorys lub wycofać ofertę.
8. W konkursie nie przewiduje się wyceny wkładu rzeczowego wnoszonego do projektu.
9. W konkursie nie przewiduje się opisu dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (nie jest wymagane uzupełnienie tabeli pod częścią opisową pkt 5 część IV oferty realizacji zadania publicznego).

### § 3

#### Terminy i warunki realizacji zadania

1. Wyłonienie i dofinansowanie oferty jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem.
2. Zadania, na które składana jest oferta muszą być wykonane w 2019 roku.
3. Początek realizacji zadania powinien nastąpić nie wcześniej niż data zawarcia umowy, a zakończenie nie później niż 31 grudnia 2019 r.
4. W wyjątkowych sytuacjach, biorąc pod uwagę specyfikę zadania publicznego, realizacja zadania może nastąpić wcześniej niż data podpisania umowy, jednakże nie wcześniej niż data wydania zarządzenia Burmistrza Miasta Lubawka o rozstrzygnięciu otwartego konkursu ofert i przyznaniu dotacji (max do 15 lutego 2019 r.)
5. W sytuacji o której mowa w pkt. 4, wydatki ponoszone przez oferenta przed datą podpisania umowy uznaje się za kwalifikowane, jeżeli zostały poniesione ze środków własnych lub innych źródeł.
6. Zadanie powinno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami, w zakresie opisanym w ofercie.
7. Zadanie powinno być realizowane w taki sposób, by swoimi działaniami obejmowało jak największą liczbę beneficjentów.

### § 4

#### Terminy składania ofert

Oferty wspierania realizacji zadań publicznych w zakresie zadań objętych niniejszym konkursem należy złożyć w terminie do dnia **25 stycznia 2019 r.** do godz. 14.00 w Biurze Obsługi Interesanta (pok. nr 1 parter) Urzędu Miasta Lubawka Pl. Wolności 1 58-420 Lubawka lub drogą pocztową (**liczy się data wpływu do Urzędu, a nie data stempla pocztowego**).

### § 5

#### Warunki składania oferty

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
2. Oferty powinny być złożone w zamkniętych kopertach z napisem: „Konkurs ofert na realizację zadań publicznych w 2019 roku” wraz ze wskazaniem pełnej nazwy i siedziby oferenta.

3. Oferta musi być podpisana czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.
4. Oferty należy wypełnić prawidłowo wraz z uzupełnieniem oświadczeń zawartych w punkcie IV oferty.
5. Oferty nieprawidłowo wypełnione, złożone po terminie lub na niewłaściwych drukach oraz nie zachowujące wymagań określonych w § 2 i § 3, będą odrzucone z przyczyn formalnych.
6. W przypadku ofert niekompletnych dopuszcza się możliwość ich uzupełnienia w terminie 3 dni od daty zawiadomienia oferenta.
7. Do oferty należy załączyć:
  - a) aktualny (zgodny ze stanem faktycznym) odpis z właściwego rejestru, lub inny dokument równoważny),
  - b) w przypadku składania oferty wspólnej przez kilku oferentów – umowę zawartą pomiędzy oferentami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
  - c) aktualny statut oferenta.

#### § 6

##### **Tryb i kryteria wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru oferty**

1. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie 25 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert tj. do 15 lutego 2019 r. Możliwe jest dokonywanie rozstrzygnięć w kilku etapach.
2. Wszystkie oferty złożone zgodnie z przepisami zawartymi w § 4 zostaną poddane weryfikacji formalnej, a po pozytywnej ocenie formalnej poddane zostaną ocenie merytorycznej.
3. Weryfikację formalną i ocenę merytoryczną dokona komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Lubawka.
4. Weryfikacja formalna złożonych ofert podlega na sprawdzeniu czy oferta:
  - a) złożona została w określonym terminie,
  - b) złożona została na obowiązującym formularzu,
  - c) podpisana została przez osoby uprawnione,
  - d) zawiera wypełnione wszystkie pola i rubryki,
  - e) zawiera wkład własny, o którym mowa w § 2 pkt 2 ogłoszenia,
  - f) zawiera wszystkie niezbędne załączniki,
  - g) zawiera poprawnie sporządzony kosztorys realizacji zadania.
5. Przy rozpatrywaniu ofert pod kątem merytorycznym będą brane pod uwagę kryteria oceny zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), tj.

Lp.	Kryteria	Punkty
1.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację	0-5
2.	Planowany udział środków finansowych własnych i środków pochodzących z innych źródeł <ol style="list-style-type: none"> <li>a. środki własne powyżej 60 %</li> <li>b. środki własne powyżej 50 %</li> <li>c. środki własne powyżej 40 %</li> <li>d. środki własne powyżej 30 %</li> </ol>	 5 4 3 2



	e. środki własne powyżej 20 % f. środki własne do 10 % i powyżej 10 %	1 0
3.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-5
4.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, które będą realizować zadanie	0-5
5.	Planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-5
6.	Dotychczasowa współpraca oferenta z gminą: a. doświadczenie beneficjenta, b. rzetelność c. terminowość d. sposób rozliczenia w latach poprzednich	0-5

6. Komisja konkursowa oceni oferty oraz przedstawi Burmistrzowi Miasta Lubawka wykaz zadań, którym rekomenduje udzielenie wsparcia finansowego wraz z jego wysokością.
7. Ostateczną decyzję o wyborze oferty oraz o wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Burmistrz Miasta Lubawka.
8. Po zakończeniu procedury konkursowej oferty, którym zostanie przyznana dotacja, zostaną powiadomieni o tym fakcie pisemnie. Poza tym wyniki konkursu zostaną ogłoszone na stronie internetowej Gminy Lubawka, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Lubawce.

#### § 7

**Informacja o wysokości kosztów związanych z realizacją zadań publicznych w 2018 roku**  
Suma dotacji przekazanych przez Gminę Lubawka na realizację zadań publicznych w roku 2018 wyniosła: 183 670,00 zł.

#### § 8

##### **Postanowienia końcowe**

1. W kwestiach nie unormowanych niniejszym ogłoszeniem stosuje się właściwe przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2013 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.).
2. Burmistrz Miasta Lubawka zastrzega sobie prawo do:
  - a) negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach,
  - b) możliwości wyboru jednej oferty lub wielu ofert w ramach środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań,
  - c) przełożenia terminu rozstrzygnięcia konkursu,
  - d) unieważnienia konkursu z przyczyn określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2013 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.).
3. Oferent, któremu przyznano dotację, zobowiązany jest, pod rygorem rozwiązania umowy, zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania

(plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.) a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów itp. informację o tym, że zadanie jest dotowane przez gminę Lubawka. Informacje takie powinny być również podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania.

4. Oferent, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Lubawka jest zobowiązany do:
  - a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
  - b) sporządzenia i złożenia sprawozdania z wykonania zadania w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
  - c) dostarczenia na wezwanie referatu merytorycznego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz innej dokumentacji, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji.
5. Osobą prowadzącą sprawy związane z konkursem jest Bartek Ryszkowski, tel. 515 478 072, adres e-mail: ryszkowski.bartek@lubawka.eu