

ZARZĄDZENIE NR 0050.4.2019
BURMISTRZA WIĘCBORKA
z dnia 4 stycznia 2019 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i rekreacji oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2019 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego.

Na podstawie art. 11 ust. 1, art. 13 oraz art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. tj. z 2018 r. poz. 450 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych związanych z realizacją zadań gminy w 2019 roku przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie:

- 1) Zaangażowania młodzieży do uczestnictwa w różnych formach aktywności ruchowej, upowszechnianie nawyków zdrowego trybu życia oraz organizowanie zajęć o charakterze sportowym w celu wszechstronnego rozwoju i podnoszenia sprawności psychofizycznej. Ogłoszenie stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- 2) Organizowania imprez kulturalnych, wzbogacanie życia kulturalnego poprzez wspieranie kultury, sztuki, ochrony i kultywowania krajeńskiej kultury i tradycji. Ogłoszenie stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
- 3) Organizacji i współorganizacji imprez integracyjnych z udziałem osób niepełnosprawnych. Ogłoszenie stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
- 4) Realizacji zajęć sportowych, w ramach współzawodnictwa sportowego z udziałem mieszkańców Gminy Więcbork. Ogłoszenie stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Zarządzenia.
- 5) Organizacji imprez sportowych i sportowo-rekreacyjnych na terenie Gminy Więcbork. Ogłoszenie stanowi załącznik Nr 5 do niniejszego Zarządzenia.
- 6) Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym na rzecz mieszkańców Gminy Więcbork. Ogłoszenie stanowi załącznik Nr 6 do niniejszego Zarządzenia.

§2. Oferty można składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Więcborku **od 8 stycznia 2019 roku do 30 stycznia 2019 roku, do godz. 15.00** w zamkniętych opieczetowanych kopertach opatrzonych napisem „**Konkurs**” oraz nazwą zadania (należy wpisać nazwę zadania z tekstu ogłoszenia konkursowego) osobiście lub drogą pocztową (decyduje data wpływu).

§3. Wzór oferty realizacji zadania publicznego oraz wzór sprawozdania z realizacji zadania stanowią odpowiednio załącznik Nr 7 i Nr 8 do niniejszego Zarządzenia.

§4. Informacja o ogłoszeniu konkursu zostanie zamieszczona w siedzibie Urzędu na tablicy informacyjnej, na stronie <http://mst-wiecbork.rbip.mojregion.info> oraz www.wiecbork.pl.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Burmistrz Więcborka

Waldemar Kuszewski

BURMISTRZ WIĘCBORKA

Ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i rekreacji oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2019 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie

„ZANGAŻOWANIE MŁODZIEŻY DO UCZESTNICTWA W RÓŻNORODNYCH FORMACH AKTYWNOŚCI RUCHOWEJ, UPOWSZECHNIANIE NA WYKÓW ZDROWEGO TRYBU ŻYCIA ORAZ ORGANIZOWANIE ZAJĘĆ O CHARAKTERZE SPORTOWYM W CELU WSZECHSTRONNEGO ROZWOJU I PODNOSZENIA SPRAWNOŚCI PSYCHOFIZYCZNEJ.”

I. Rodzaj i formy realizacji zadania.

1. Zadania, o których mowa wyżej mogą być wykonywane poprzez realizację przedsięwzięć z zakresu:
 - 1) sportu dzieci i młodzieży,
 - 2) popularyzacji kultury fizycznej, sportu i rekreacji, a także sportu dla osób niepełnosprawnych,
 - 3) promocji osiągnięć sportowych miasta i gminy.
2. Zadanie może być realizowane w różnych formach, a w szczególności poprzez organizację niżej wymienionych niekomercyjnych przedsięwzięć:
 - 1) organizowanie rozgrywek w różnych dyscyplinach,
 - 2) działalność sekcji dyscyplin sportowych oraz wyjazdów na basen,
 - 3) zorganizowanie i przeprowadzenie cyklu zajęć, zawodów, turniejów o charakterze integracyjnym i sportowo – rekreacyjnym z udziałem dzieci i młodzieży z terenu Gminy Więcbork,
 - 4) mobilizowanie środowiska lokalnego do aktywności ruchowej,
 - 5) organizację imprez sportowych na terenie gminy Więcbork popularyzujących rozwój kultury fizycznej i sportu,
 - 6) inne inicjatywy promujące miasto, oraz rozwój sportu i kultury fizycznej.
3. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie wspierania wykonania zadania.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2019 r.

Maksymalna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi **26 500,00 zł** słownie (dwadzieścia sześć tysięcy pięćset złotych 00/100). Wysokość tej kwoty może ulec zmianie w przypadku konieczności zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczony na realizację tego zadania.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów stawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm).
2. Proponowany projekt musi mieścić się w działalności statutowej oferenta.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji. Obie czynności wymagają formy pisemnej. Procentowy udział przyznanej dotacji nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie.
5. Burmistrz Więcborka 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.
6. Odmowa podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane lub rozliczone nieprawidłowo.
7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Gminą Więcbork reprezentowaną przez Burmistrza Więcborka.
8. Ze środków Gminy finansowane będą tylko koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania.
9. Z dotacji Gminy Więcbork, przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert nie mogą być pokryte wydatki:
 - 1) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
 - 2) poniesione na przygotowanie oferty,
 - 3) z tytułu opłat i kar umownych,
 - 4) nieuwzględnione w ofercie, niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
 - 5) poniesione przed terminem rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

IV. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 11, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.) prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
2. Dotacje nie będą udzielane podmiotom, które nieprawidłowo wykonały zleczone lub powierzone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dofinansowanie przyznane ze środków Gminy Więcbork w 2018 r.
3. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania, na obowiązującym formularzu (odrębnie na każde zadanie) wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do Zarządzenia Nr 0050.4.2019 Burmistrza Więcborka, z dnia 4 stycznia 2019 r.
4. Oferty należy składać do dnia **30 stycznia 2019 r.** na niżej podany adres:

Urząd Miejski w Więcborku
ul. Mickiewicza 22
89-410 Więcbork

Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. O zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia oferty do Urzędu Miejskiego w Więcborku. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych w terminie 3 dni od poinformowania oferenta.

5. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania, w tym o wysokości środków własnych i uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
- 7) inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty mogące mieć wpływ na ocenę zadania.

6. Do oferty należy dołączyć:

- 1) Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzony na każdej stronie za zgodność z oryginałem (Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).
- 2) Aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji.
- 3) Pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu.
- 4) 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).
- 5) Umowę partnerską w przypadku projektów realizowanych z udziałem partnera.
- 6) Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzony za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Uwagi:

- 1) Wymagane jest, aby załączniki były ponumerowane i ułożone zgodnie z podaną wyżej kolejnością.
- 2) Ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów) oraz składania oświadczeń woli.
- 3) W przypadku, gdy oferent składa więcej niż jedną ofertę dopuszcza się możliwość załączenia jednego kompletu obowiązkowych załączników.
- 4) W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każdą stronę należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.

V. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie należy wykonać do 31 grudnia 2019 r.
2. Zadanie winno być wykonane z należytą starannością, zgodnie z wymogami umowy, a także w zakresie podanym w ofercie, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w tym zakresie.

3. Wszelkie zmiany merytoryczne i finansowe zadania, powinny być zgodne z zapisami umowy o dofinansowanie.

VI. Zasady, terminy, tryb i kryteria wyboru oferty.

1. Komisja powołana przez Burmistrza Więcborka dokonuje wyboru oferty, która w najpełniejszym stopniu będzie służyła realizacji zadania i przedstawi ją do zaopiniowania Burmistrzowi.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 14 dni licząc od daty upływu terminu składania ofert.
3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej przez Komisję Konkursową będzie spełnienie poniższych wymogów:
 - 1) Złożenie oferty na właściwym formularzu,
 - 2) Złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu,
 - 3) Złożenie oferty w wymaganym w ofercie terminie,
 - 4) Dołączenie do oferty wymaganych załączników,
 - 5) Podpisanie oferty przez osobę/osoby uprawnione,
 - 6) Zgłoszenie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu.
4. Oferty oceniane będą wg niżej wymienionych kryteriów:

Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów
Możliwości realizacji zadania przez podmiot składający ofertę:	0-18 pkt
zasięg,	0-3 pkt
ranga zadania,	0-3 pkt
uzasadnienie potrzeby zadania,	0-3 pkt
określenie grupy docelowej wraz z określeniem liczby potencjalnych uczestników	0-3 pkt
spójność zaplanowanych działań,	0-3 pkt
znaczenie realizacji zadania dla społeczeństwa),	0-3 pkt
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność wydatków i przyjętych stawek jednostkowych w stosunku do cen rynkowych)	0-5 pkt
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie publiczne będzie realizowane	0-5 pkt
Uwzględnienie wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków *	0-5 pkt
Planowany przez organizację udział finansowy środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł** na realizację zadania publicznego	0-5 pkt 0% - 0 pkt od 0,1% do 20% - 1 pkt od 20,1% do 40% - 2 pkt od 40,1% do 60% - 3 pkt od 60,1% do 80% - 4 pkt pow. 80,1% - 5 pkt

Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, zrealizowanych w latach poprzednich (rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia środków finansowych, doświadczenie w realizacji zadań	0-3 pkt
Udział finansowy środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł** na realizację zadania publicznego w poprzednich latach (średnia z ostatnich trzech lat)	0-5 pkt 0% - 0 pkt od 0,1% do 20% - 1 pkt od 20,1% do 40 % - 2 pkt od 40,1% do 60% - 3 pkt od 60,1% do 80% - 4 pkt pow. 80,1% - 5 pkt
ŁĄCZNIE	46 pkt
* przyjmuje się, że wartość pracy wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 15 zł za jedną godzinę pracy. Jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe. ** inne źródła - środki finansowe pochodzące m.in. z funduszy: a) pochodzących z budżetu państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego (innych niż Gmina Więcbork), b) Unii Europejskiej, c) strukturalnych, d) innych państw i organizacji międzynarodowych, e) polskich i zagranicznych organizacji pozarządowych, f) podmiotów komercyjnych g) do pozyskanych środków nie zalicza się składek członkowskich.	

Do dofinansowania z budżetu gminy będą rekomendowane zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 35 punktów.

VII. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku poprzednim.

Na wykonywanie zadań publicznych związanych z zaangażowaniem młodzieży do uczestnictwa w różnych formach aktywności ruchowej, upowszechnianie nawyków zdrowego trybu życia oraz organizowanie zajęć o charakterze sportowym w celu wszechstronnego rozwoju i podnoszenia sprawności psychofizycznej w roku 2018 r. przeznaczono kwotę łącznie 26 500 zł. Wykaz podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w 2018 r. znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Więcbork <http://mst-wiecbork.rbip.mojregion.info> w zakładce „Organizacje pozarządowe i pożytek publiczny”.

VIII. Postanowienia końcowe.

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza, Więcborka istnieje możliwość rozdysponowania zarezerwowanych środków na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu, lub realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Szczegółowe warunki finansowania, rozliczania i realizowania zadania zostaną zawarte w umowie pomiędzy oferentem a Burmistrzem Więcborka.

3. Beneficjent jest zobowiązany do:

- 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
- 2) dostarczenie na wezwanie Burmistrza Więcborka oryginałów dokumentów faktur i rachunków oraz kontroli pozostałej dokumentacji księgowej i merytorycznej związanej z realizacją zadania.

Wzór oferty i sprawozdania z realizacji zadania publicznego są dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Więcbork, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego lub w siedzibie Urzędu Miejskiego w Więcborku (sekretariat).

Osobą upoważnioną do kontaktów z organizacjami w kwestiach finansowych dotyczących konkursu jest Skarbnik Gminy – Alina Kruk, Tel. 52 389 52 15, w kwestiach merytorycznych - Inspektor Ewa Kiestrzym-Kobus Tel. 52 389 52 02.

BURMISTRZ

mgr Waldemar Kuszewski



BURMISTRZ WIĘCBORKA

Ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i rekreacji oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2019 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie

„ORGANIZOWANIE IMPREZ KULTURALNYCH, WZBOGACANIE ŻYCIA KULTURALNEGO POPRZEZ WSPIERANIE KULTURY, SZTUKI, OCHRONĘ I KULTYWOWANIE KRAJEŃSKIEJ KULTURY I TRADYCJI.”

I. Rodzaj i formy realizacji zadania.

1. Zadania, o których mowa wyżej mogą być wykonywane poprzez realizację przedsięwzięć z zakresu:
 - 1) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i tradycji
2. Zadanie może być realizowane w różnych formach, np. poprzez organizację następujących niekomercyjnych przedsięwzięć:
 - 1) wsparcie programów wydawniczych,
 - 2) zorganizowanie spotkań poetyckich, festiwali na terenie Gminy Więcbork,
 - 3) organizacja i udział w integracyjnych imprezach kulturalnych,
 - 4) realizacja wydarzeń i projektów artystycznych służących podnoszeniu atrakcyjności i poszerzaniu oferty kulturalnej Gminy Więcbork,
 - 5) edukacja kulturalna mająca na celu aktywizację społeczności lokalnej oraz rozwijanie świadomego uczestnictwa w kulturze.
3. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie wspierania wykonania zadania.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2019r.

1. Maksymalna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi **10 000,00 zł** słownie (dziesięć tysięcy złotych 00/100). Wysokość tej kwoty może ulec zmianie w przypadku konieczności zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację tego zadania.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów stawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.).
2. Proponowany projekt musi mieścić się w działalności statutowej oferenta.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego

realizacji. Obie czynności wymagają formy pisemnej. Procentowy udział przyznanej dotacji nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie.

5. Burmistrz Więcborka 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.
6. Odmowa podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane lub rozliczone nieprawidłowo.
7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Gminą Więcbork reprezentowaną przez Burmistrza Więcborka.
8. Ze środków Gminy finansowane będą tylko koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania.
9. Z dotacji Gminy Więcbork, przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert nie mogą być pokryte wydatki:
 - 1) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
 - 2) poniesione na przygotowanie oferty,
 - 3) z tytułu opłat i kar umownych,
 - 4) nieuwzględnione w ofercie, niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
 - 5) poniesione przed terminem rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

IV. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 11, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.) prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
2. Dotacje nie będą udzielane podmiotom, które nieprawidłowo wykonały zlecone lub powierzone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dofinansowanie przyznane ze środków Gminy Więcbork w 2018 r.
3. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania, na obowiązującym formularzu (odrębnie na każde zadanie) wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do Zarządzenia Nr 0050.4.2019 Burmistrza Więcborka, z dnia 4 stycznia 2019 r.
4. Oferty należy składać do dnia **30 stycznia 2019 r.** na niżej podany adres:

Urząd Miejski w Więcborku

ul. Mickiewicza 22

89-410 Więcbork

Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. O zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia oferty do Urzędu Miejskiego w Więcborku. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych w terminie 3 dni od poinformowania oferenta.

5. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,

- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania, w tym o wysokości środków własnych i uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
 - 7) inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty mogące mieć wpływ na ocenę zadania.
6. Do oferty należy dołączyć:
- 1) Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzony na każdej stronie za zgodność z oryginałem (Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
 - 2) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
 - 3) Pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu,
 - 4) 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).
 - 5) Umowę partnerską w przypadku projektów realizowanych z udziałem partnera.
 - 6) Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzony za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Uwagi:

- 1) Wymagane jest, aby załączniki były ponumerowane i ułożone zgodnie z podaną wyżej kolejnością.
- 2) Ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów) oraz składania oświadczeń woli.
- 3) W przypadku, gdy oferent składa więcej niż jedną ofertę dopuszcza się możliwość załączenia jednego kompletu obowiązkowych załączników.
- 4) W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każdą stronę należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.

V. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie należy wykonać do 31 grudnia 2019 r.
2. Zadanie winno być wykonane z należytą starannością, zgodnie z wymogami umowy, a także w zakresie podanym w ofercie, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w tym zakresie.
3. Wszelkie zmiany merytoryczne i finansowe zadania, powinny być zgodne z zapisami umowy o dofinansowanie.

VI. Zasady, terminy, tryb i kryteria wyboru oferty.

1. Komisja powołana przez Burmistrza Więcborka dokonuje wyboru oferty, która w najpełniejszym stopniu będzie służyła realizacji zadania i przedstawi ją do zaopiniowania Burmistrzowi.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 14 dni licząc od daty upływu terminu składania ofert.
3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej przez Komisję Konkursową będzie spełnienie poniższych wymogów:
 - 1) Złożenie oferty na właściwym formularzu,
 - 2) Złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu,
 - 3) Złożenie oferty w wymaganym w ofercie terminie,
 - 4) Dołączenie do oferty wymaganych załączników,
 - 5) Podpisanie oferty przez osobę/osoby uprawnione,
 - 6) Zgłoszenie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu.
4. Oferty oceniane będą wg niżej wymienionych kryteriów:

Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów
Możliwości realizacji zadania przez podmiot składający ofertę:	0-18 pkt
zasięg,	0-3 pkt
ranga zadania,	0-3 pkt
uzasadnienie potrzeby zadania,	0-3 pkt
określenie grupy docelowej wraz z określeniem liczby potencjalnych uczestników	0-3 pkt
spójność zaplanowanych działań,	0-3 pkt
znaczenie realizacji zadania dla społeczeństwa),	0-3 pkt
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność wydatków i przyjętych stawek jednostkowych w stosunku do cen rynkowych)	0-5 pkt
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie publiczne będzie realizowane	0-5 pkt
Uwzględnienie wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków *	0-5 pkt
Planowany przez organizację udział finansowy środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł** na realizację zadania publicznego	0-5 pkt 0% - 0 pkt od 0,1% do 20% - 1 pkt od 20,1% do 40% - 2 pkt od 40,1% do 60% - 3 pkt od 60,1% do 80% - 4 pkt pow. 80,1% - 5 pkt
Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, zrealizowanych w latach poprzednich (rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia środków finansowych, doświadczenie w realizacji zadań	0-3 pkt

<p>Udział finansowy środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł** na realizację zadania publicznego w poprzednich latach (średnia z ostatnich trzech lat)</p>	<p>0-5 pkt</p> <p>0% - 0 pkt od 0,1% do 20% - 1 pkt od 20,1% do 40 % - 2 pkt od 40,1% do 60% - 3 pkt od 60,1% do 80% - 4 pkt pow. 80,1% - 5 pkt</p>
<p>ŁĄCZNIE</p>	<p>46 pkt</p>
<p>* przyjmuje się, że wartość pracy wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 15 zł za jedną godzinę pracy. Jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe.</p> <p>** inne źródła - środki finansowe pochodzące m.in. z funduszy:</p> <p>a) pochodzących z budżetu państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego (innych niż Gmina Więcbork),</p> <p>b) Unii Europejskiej,</p> <p>c) strukturalnych,</p> <p>d) innych państw i organizacji międzynarodowych,</p> <p>e) polskich i zagranicznych organizacji pozarządowych,</p> <p>f) podmiotów komercyjnych</p> <p>g) do pozyskanych środków nie zalicza się składek członkowskich.</p>	

Do dofinansowania z budżetu gminy będą rekomendowane zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 35 punktów.

VII. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku poprzednim.

Na wykonywanie zadań publicznych związanych z organizowaniem imprez kulturalnych związanych ze wspieraniem kultury, sztuki, ochroną i kultywowaniem krajeńskiej kultury i tradycji w roku 2018 r. przeznaczono kwotę 10 000 zł (dziesięć tysięcy złotych i 00/100 zł). Wykaz podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w 2018 r. znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Więcbork <http://mst-wiecbork.rbip.mojregion.info> w zakładce „Organizacje pozarządowe i pożytek publiczny”.

VIII. Postanowienia końcowe.

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Więcborka istnieje możliwość rozdysponowania zarezerwowanych środków na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu, lub realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Szczegółowe warunki finansowania, rozliczania i realizowania zadania zostaną zawarte w umowie pomiędzy oferentem a Burmistrzem Więcborka.
3. Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - 2) dostarczenie na wezwanie Burmistrza Więcborka oryginałów dokumentów faktur i rachunków oraz kontroli pozostałej dokumentacji księgowej i merytorycznej związanej z realizacją zadania.

Wzór oferty i sprawozdania z realizacji zadania publicznego są dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Więcbork, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego lub w siedzibie Urzędu Miejskiego w Więcborku (sekretariat).

Osobą upoważnioną do kontaktów z organizacjami w kwestiach finansowych dotyczących konkursu jest Skarbnik Gminy – Alina Kruk, Tel. 52 389 52 15, w kwestiach merytorycznych - Inspektor Ewa Kiestrzyn-Kobus Tel. 52 389 52 02.

BURMISTRZ

mgr Waldemar Kuszewski



BURMISTRZ WIĘCBORKA

Ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i rekreacji oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2019 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie

„ORGANIZACJA I WSPÓLORGANIZACJA IMPREZ INTEGRACYJNYCH Z UDZIAŁEM OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH.”

I. Rodzaj i formy realizacji zadania.

1. Zadania, o których mowa wyżej mogą być wykonywane poprzez realizację przedsięwzięć z zakresu:
 - 1) organizacji i współorganizacji imprez i festynów sportowo-rekreacyjnych i kulturalnych z udziałem osób niepełnosprawnych,
 - 2) popularyzacji kultury fizycznej, sportu i rekreacji dla osób niepełnosprawnych,
 - 3) integracji osób niepełnosprawnych ze społeczeństwem.
2. Zadanie może być realizowane w różnych formach, w szczególności poprzez organizację niżej wymienionych niekomercyjnych przedsięwzięć:
 - 1) organizowanie i realizacja spotkań okolicznościowych oraz innych form spotkań integracyjnych z udziałem osób niepełnosprawnych,
 - 2) organizowanie akcji wypoczynkowej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej,
 - 3) organizowanie imprez kulturalno-rozrywkowych, rekreacyjnych i integracyjnych, nawiązywanie kontaktów osób niepełnosprawnych z rówieśnikami i ich rodzinami oraz z osobami znajdującymi się w podobnej sytuacji.
3. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie wspierania wykonania zadania.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2019r.

1. Maksymalna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi **4 000,00 zł** słownie (cztery tysiące złotych 00/100). Wysokość tej kwoty może ulec zmianie w przypadku konieczności zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację tego zadania.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów stawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.).
2. Proponowany projekt musi mieścić się w działalności statutowej oferenta.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

4. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji. Obie czynności wymagają formy pisemnej. Procentowy udział przyznanej dotacji nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie.
5. Burmistrz Więcborka 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.
6. Odmowa podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane lub rozliczone nieprawidłowo.
7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Gminą Więcbork reprezentowaną przez Burmistrza Więcborka.
8. Ze środków Gminy finansowane będą tylko koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania.
9. Z dotacji Gminy Więcbork, przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert nie mogą być pokryte wydatki:
 - 1) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
 - 2) poniesione na przygotowanie oferty,
 - 3) z tytułu opłat i kar umownych,
 - 4) nieuwzględnione w ofercie, niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
 - 5) poniesione przed terminem rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

IV. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 11, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.) prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
2. Dotacje nie będą udzielane podmiotom, które nieprawidłowo wykonały zlecone lub powierzone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dofinansowanie przyznane ze środków Gminy Więcbork w 2018 r.
3. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania, na obowiązującym formularzu (odrębnie na każde zadanie) wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do Zarządzenia Nr 0050.4.2019 Burmistrza Więcborka, z dnia 4 stycznia 2019 r.
4. Oferty należy składać do dnia **30 stycznia 2019 r.** na niżej podany adres:

Urząd Miejski w Więcborku

ul. Mickiewicza 22

89-410 Więcbork

Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. O zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia oferty do Urzędu Miejskiego w Więcborku. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych w terminie 3 dni od poinformowania oferenta.

5. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,

- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania, w tym o wysokości środków własnych i uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
 - 7) inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty mogące mieć wpływ na ocenę zadania.
6. Do oferty należy dołączyć:
- 1) Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzony na każdej stronie za zgodność z oryginałem (Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
 - 2) Aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
 - 3) Pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu,
 - 4) 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).
 - 5) Umowę partnerską w przypadku projektów realizowanych z udziałem partnera.
 - 6) Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzony za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Uwagi:

- 1) Wymagane jest, aby załączniki były ponumerowane i ułożone zgodnie z podaną wyżej kolejnością.
- 2) Ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów) oraz składania oświadczeń woli.
- 3) W przypadku, gdy oferent składa więcej niż jedną ofertę dopuszcza się możliwość załączenia jednego kompletu obowiązkowych załączników.
- 4) W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każdą stronę należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.

V. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie należy wykonać do 31 grudnia 2019 r.
2. Zadanie winno być wykonane z należytą starannością, zgodnie z wymogami umowy, a także w zakresie podanym w ofercie, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w tym zakresie.
3. Wszelkie zmiany merytoryczne i finansowe zadania, powinny być zgodne z zapisami umowy o dofinansowanie.

VI. Zasady, terminy, tryb i kryteria wyboru oferty.

1. Komisja powołana przez Burmistrza Więcborka dokonuje wyboru oferty, która w najpełniejszym stopniu będzie służyła realizacji zadania i przedstawi ją do zaopiniowania Burmistrzowi.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 14 dni licząc od daty upływu terminu składania ofert.
3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej przez Komisję Konkursową będzie spełnienie poniższych wymogów:
 - 1) Złożenie oferty na właściwym formularzu,
 - 2) Złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu,
 - 3) Złożenie oferty w wymaganym w ofercie terminie,
 - 4) Dołączenie do oferty wymaganych załączników,
 - 5) Podpisanie oferty przez osobę/osoby uprawnione,
 - 6) Zgłoszenie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu.
4. Oferty oceniane będą wg niżej wymienionych kryteriów:

Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów
Możliwości realizacji zadania przez podmiot składający ofertę:	0-18 pkt
zasięg,	0-3 pkt
ranga zadania,	0-3 pkt
uzasadnienie potrzeby zadania,	0-3 pkt
określenie grupy docelowej wraz z określeniem liczby potencjalnych uczestników	0-3 pkt
spójność zaplanowanych działań,	0-3 pkt
znaczenie realizacji zadania dla społeczeństwa),	0-3 pkt
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność wydatków i przyjętych stawek jednostkowych w stosunku do cen rynkowych)	0-5 pkt
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie publiczne będzie realizowane	0-5 pkt
Uwzględnienie wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków *	0-5 pkt
Planowany przez organizację udział finansowy środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł** na realizację zadania publicznego	0-5 pkt 0% - 0 pkt od 0,1% do 20% - 1 pkt od 20,1% do 40% - 2 pkt od 40,1% do 60% - 3 pkt od 60,1% do 80% - 4 pkt pow. 80,1% - 5 pkt
Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, zrealizowanych w latach poprzednich (rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia środków finansowych, doświadczenie w realizacji zadań	0-3 pkt

<p>Udział finansowy środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł** na realizację zadania publicznego w poprzednich latach (średnia z ostatnich trzech lat)</p>	<p>0-5 pkt</p> <p>0% - 0 pkt od 0,1% do 20% - 1 pkt od 20,1% do 40 % - 2 pkt od 40,1% do 60% - 3 pkt od 60,1% do 80% - 4 pkt pow. 80,1% - 5 pkt</p>
<p>ŁĄCZNIE</p>	<p>46 pkt</p>
<p>* przyjmuje się, że wartość pracy wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 15 zł za jedną godzinę pracy. Jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe.</p> <p>** inne źródła - środki finansowe pochodzące m.in. z funduszy:</p> <p>a) pochodzących z budżetu państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego (innych niż Gmina Więcbork),</p> <p>b) Unii Europejskiej,</p> <p>c) strukturalnych,</p> <p>d) innych państw i organizacji międzynarodowych,</p>	
<p>e) polskich i zagranicznych organizacji pozarządowych,</p> <p>f) podmiotów komercyjnych</p> <p>g) do pozyskanych środków nie zalicza się składek członkowskich.</p>	

Do dofinansowania z budżetu gminy będą rekomendowane zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 35 punktów.

VII. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku poprzednim.

Na wykonywanie zadań publicznych związanych z organizacją i współorganizacją imprez integracyjnych z udziałem osób niepełnosprawnych w roku 2018 r. przeznaczono kwotę łącznie 4 000 zł. Wykaz podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w 2018 r. znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Więcbork <http://mst-wiecbork.rbip.mojregion.info> w zakładce „Organizacje pozarządowe i pożytek publiczny”.

VIII. Postanowienia końcowe.

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Więcborka istnieje możliwość rozdysponowania zarezerwowanych środków na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu, lub realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Szczegółowe warunki finansowania, rozliczania i realizowania zadania zostaną zawarte w umowie pomiędzy oferentem a Burmistrzem Więcborka.
3. Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,

- 2) dostarczenie na wezwanie Burmistrza Więcborka oryginałów dokumentów faktur i rachunków oraz kontroli pozostałej dokumentacji księgowej i merytorycznej związanej z realizacją zadania.

Wzór oferty i sprawozdania z realizacji zadania publicznego są dostępne w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Więcbork, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego lub w siedzibie Urzędu Miejskiego w Więcborku (sekretariat).

Osobą upoważnioną do kontaktów z organizacjami w kwestiach finansowych dotyczących konkursu jest Skarbnik Gminy – Alina Kruk, Tel. 52 389 52 15, w kwestiach merytorycznych - Inspektor Ewa Kiestrzym-Kobus Tel. 52 389 52 02.

BURMISTRZ
mgr Waldemar Kuszewski



BURMISTRZ WIĘCBORKA

Ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i rekreacji oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2019 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie

„ORGANIZACJA ZAJĘĆ SPORTOWYCH W RAMACH WSPÓLZAWODNICTWA SPORTOWEGO Z UDZIAŁEM MIESZKAŃCÓW GMINY.”

I. Rodzaj i formy realizacji zadania.

1. Zadania, o których mowa wyżej mogą być wykonywane poprzez realizację przedsięwzięć z zakresu:
 - 1) sportu dzieci i młodzieży,
 - 2) popularyzacji kultury fizycznej, sportu, a także sportu dla osób niepełnosprawnych,
 - 3) promocja osiągnięć sportowych miasta i gminy.
2. Zadanie może być realizowane w różnych formach, np. poprzez organizację następujących niekomercyjnych przedsięwzięć:
 - 1) szkolenie dzieci i młodzieży poprzez prowadzenie zajęć przez stowarzyszenia kultury fizycznej w różnych dyscyplinach sportowych, np. piłka nożna, lekkoatletyka, szachy (projekty całoroczne, projekty krótkoterminowe – dotyczy gier zespołowych rozgrywanych w systemie „jesień-wiosna” obejmuje:
 - a) organizowanie treningów, zajęć sportowych,
 - b) organizowanie rozgrywek i zawodów sportowych,
 - c) udział w zawodach sportowych i rozgrywkach
 - d) organizację zgrupowań, obozów sportowych,
 - e) wynajem bazy sportowej,
 - f) zakup sprzętu sportowego.
3. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie wspierania wykonania zadania.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2019 r.

Maksymalna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi **169 000,00 zł** słownie (sto sześćdziesiąt dziewięć tysięcy złotych i 00/100). Wysokość tej kwoty może ulec zmianie w przypadku konieczności zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację tego zadania.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów stawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.).
2. Proponowany projekt musi mieścić się w działalności statutowej oferenta.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

4. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji. Obie czynności wymagają formy pisemnej. Procentowy udział przyznanej dotacji nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie.
5. Burmistrz Więcborka 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.
6. Odmowa podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane lub rozliczone nieprawidłowo.
7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Gminą Więcbork reprezentowaną przez Burmistrza Więcborka.
8. Ze środków Gminy finansowane będą tylko koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania.
9. Z dotacji Gminy Więcbork, przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert nie mogą być pokryte wydatki:
 - 1) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
 - 2) poniesione na przygotowanie oferty,
 - 3) z tytułu opłat i kar umownych,
 - 4) nieuwzględnione w ofercie, niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
 - 5) poniesione przed terminem rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.
10. Składane oferty powinny dotyczyć realizacji zadań wyłącznie na rzecz mieszkańców Gminy Więcbork.

IV. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 11, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.) prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
2. Dotacje nie będą udzielane podmiotom, które nieprawidłowo wykonały zlecone lub powierzone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dofinansowanie przyznane ze środków Gminy Więcbork w 2018 r.
3. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania, na obowiązującym formularzu (odrębnie na każde zadanie) wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do Zarządzenia Nr 0050.4.2019 Burmistrza Więcborka, z dnia 4 stycznia 2019 r.
4. Oferty należy składać do dnia **30 stycznia 2019 r.** na niżej podany adres: **Urząd Miejski w Więcborku, ul. Mickiewicza 22, 89-410 Więcbork.**

Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. O zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia oferty do Urzędu Miejskiego w Więcborku. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych w terminie 3 dni od poinformowania oferenta.

5. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,

- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania, w tym o wysokości środków własnych i uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
- 7) inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty mogące mieć wpływ na ocenę zadania.

1. Do oferty należy dołączyć:

- 1) Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzony na każdej stronie za zgodność z oryginałem (Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
- 2) Aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
- 3) Pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu,
- 4) 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).
- 5) Umowę partnerską w przypadku projektów realizowanych z udziałem partnera.
- 6) Ilość osób uczestniczących w zajęciach potwierdzona przez organ prowadzący rozgrywkę na dzień 31.12.2018 r. lub ważne licencje wystawione przez uprawnione podmioty na dzień 31.12.2018 r. (dokument dotyczy zajęć organizowanych dla dzieci i młodzieży – mieszkańców Gminy Więcbork).
- 7) Wykaz osób prowadzących szkolenia wraz z dokumentem potwierdzającym wymagane kwalifikacje (dokument dotyczy zajęć organizowanych dla dzieci i młodzieży – mieszkańców Gminy Więcbork).
- 8) Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzony za zgodność z oryginałem – w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Uwagi:

- 1) Wymagane jest, aby załączniki były ponumerowane i ułożone zgodnie z podaną wyżej kolejnością.
- 2) Ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów) oraz składania oświadczeń woli.
- 3) W przypadku, gdy oferent składa więcej niż jedną ofertę dopuszcza się możliwość załączenia jednego kompletu obowiązkowych załączników.
- 4) W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każdą stronę należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.

V. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie należy wykonać do 31 grudnia 2019 r.

2. Zadanie winno być wykonane z należytą starannością, zgodnie z wymogami umowy, a także w zakresie podanym w ofercie, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w tym zakresie.
3. Wszelkie zmiany merytoryczne i finansowe zadania, powinny być zgodne z zapisami umowy o dofinansowanie.

VI. Zasady, terminy, tryb i kryteria wyboru oferty.

1. Komisja powołana przez Burmistrza Więcborka dokonuje wyboru oferty, która w najpełniejszym stopniu będzie służyła realizacji zadania i przedstawi ją do zaopiniowania Burmistrzowi.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 14 dni licząc od daty upływu terminu składania ofert.
3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej przez Komisję Konkursową będzie spełnienie poniższych wymogów:
 - 1) Złożenie oferty na właściwym formularzu,
 - 2) Złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu,
 - 3) Złożenie oferty w wymaganym w ofercie terminie,
 - 4) Dołączenie do oferty wymaganych załączników,
 - 5) Podpisanie oferty przez osobę/osoby uprawnione,
 - 6) Zgłoszenie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu.
4. Oferty oceniane będą wg niżej wymienionych kryteriów:

Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów
Możliwości realizacji zadania przez podmiot składający ofertę:	0-18 pkt
zasięg,	0-3 pkt
ranga zadania,	0-3 pkt
uzasadnienie potrzeby zadania,	0-3 pkt
określenie grupy docelowej wraz z określeniem liczby potencjalnych uczestników	0-3 pkt
spójność zaplanowanych działań,	0-3 pkt
znaczenie realizacji zadania dla społeczeństwa),	0-3 pkt
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność wydatków i przyjętych stawek jednostkowych w stosunku do cen rynkowych)	0-5 pkt
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie publiczne będzie realizowane	0-5 pkt
Uwzględnienie wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków *	0-5 pkt

Planowany przez organizację udział finansowy środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł** na realizację zadania publicznego	<p align="center">0-5 pkt</p> <p align="center">0% - 0 pkt od 0,1% do 20% - 1 pkt od 20,1% do 40 % - 2 pkt od 40,1% do 60% - 3 pkt od 60,1% do 80% - 4 pkt pow. 80,1% - 5 pkt</p>
Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, zrealizowanych w latach poprzednich (rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia środków finansowych, doświadczenie w realizacji zadań)	<p align="center">0-3 pkt</p>
Udział finansowy środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł** na realizację zadania publicznego w poprzednich latach (średnia z ostatnich trzech lat)	<p align="center">0-5 pkt</p> <p align="center">0% - 0 pkt od 0,1% do 20% - 1 pkt od 20,1% do 40 % - 2 pkt od 40,1% do 60% - 3 pkt od 60,1% do 80% - 4 pkt pow. 80,1% - 5 pkt</p>
ŁĄCZNIE	<p align="center">46 pkt</p>
<p>* przyjmuje się, że wartość pracy wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 15 zł za jedną godzinę pracy. Jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe.</p> <p>** inne źródła - środki finansowe pochodzące m.in. z funduszy:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) pochodzących z budżetu państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego (innych niż Gmina Więcbork), b) Unii Europejskiej, c) strukturalnych, d) innych państw i organizacji międzynarodowych, e) polskich i zagranicznych organizacji pozarządowych, f) podmiotów komercyjnych g) do pozyskanych środków nie zalicza się składek członkowskich. 	

Do dofinansowania z budżetu gminy będą rekomendowane zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 35 punktów.

VII. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku poprzednim.

Na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadania w zakresie realizacji zajęć sportowych, w ramach współzawodnictwa sportowego z udziałem mieszkańców Gminy w roku 2018 r. przeznaczono kwotę łącznie 165 500,00 zł. Wykaz podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w 2018 r. znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Więcbork <http://mst-wiecbork.rbip.mojregion.info> w zakładce „Organizacje pozarządowe i pożytek publiczny”.

VIII. Postanowienia końcowe.

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza, Więcborka istnieje możliwość rozdysponowania zarezerwowanych środków na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu, lub realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Szczegółowe warunki finansowania, rozliczania i realizowania zadania zostaną zawarte w umowie pomiędzy oferentem a Burmistrzem Więcborka.
3. Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - 2) dostarczenie na wezwanie Burmistrza Więcborka oryginałów dokumentów faktur i rachunków oraz kontroli pozostałej dokumentacji księgowej i merytorycznej związanej z realizacją zadania.

Wzór oferty i sprawozdania z realizacji zadania publicznego są dostępne na stronie internetowej Gminy Więcbork, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Więcbork oraz w siedzibie Urzędu Miejskiego w Więcborku (sekretariat).

Osobą upoważnioną do kontaktów z organizacjami w kwestiach finansowych dotyczących konkursu jest Skarbnik Gminy – Alina Kruk, Tel. 52 389 52 15, w kwestiach merytorycznych - Inspektor Ewa Kiestrzyn-Kobus Tel. 52 389 52 02.

BURMISTRZ

mgr Waldemar Kuszewski



BURMISTRZ WIĘCBORKA

Ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i rekreacji oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2019 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie

„ORGANIZACJA IMPREZ SPORTOWYCH, SPORTOWO – REKREACYJNYCH NA TERENIE GMINY WIĘCBORK.”

I. Rodzaj i formy realizacji zadania.

1. Zadania, o których mowa wyżej mogą być wykonywane poprzez realizację przedsięwzięć z zakresu:
 - 1) sportu dzieci i młodzieży,
 - 2) popularyzacji kultury fizycznej, sportu i rekreacji, a także sportu dla osób niepełnosprawnych,
 - 3) promocja osiągnięć sportowych miasta i gminy.
2. Zadanie może być realizowane w różnych formach, a szczególności poprzez organizację niżej wymienionych niekomercyjnych przedsięwzięć:
 - 1) Organizację imprez sportowych i sportowo-rekreacyjnych na terenie gminy Więcbork popularyzujących rozwój kultury fizycznej i sportu.
 - 2) inne inicjatywy promujące Gminę Więcbork, oraz rozwój sportu i kultury fizycznej.
3. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie wspierania wykonania zadania.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2019 r.

Maksymalna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi **45 000,00** zł słownie (czterdzieści pięć tysięcy złotych 00/100). Wysokość tej kwoty może ulec zmianie w przypadku konieczności zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację tego zadania.

III. Zasady przyznawania dotacji.

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów stawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.).
2. Proponowany projekt musi mieścić się w działalności statutowej oferenta.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji. Obie czynności wymagają formy pisemnej. Procentowy udział przyznanej dotacji nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie.
5. Burmistrz Więcborka 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 nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

6. Odmowa podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane lub rozliczone nieprawidłowo.
7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Gminą Więcbork reprezentowaną przez Burmistrza Więcborka.
8. Ze środków Gminy finansowane będą tylko koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania.
9. Z dotacji Gminy Więcbork, przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert nie mogą być pokryte wydatki:
 - 1) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
 - 2) poniesione na przygotowanie oferty,
 - 3) z tytułu opłat i kar umownych,
 - 4) nieuwzględnione w ofercie, niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
 - 5) poniesione przed terminem rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

IV. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 11, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.) prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
2. Dotacje nie będą udzielane podmiotom, które nieprawidłowo wykonały zlecone lub powierzone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dofinansowanie przyznane ze środków Gminy Więcbork w 2018 r.
3. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania, na obowiązującym formularzu (odrębnie na każde zadanie) wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do Zarządzenia Nr 0050.4.2019 Burmistrza Więcborka, z dnia 4 stycznia 2019 r.
4. Oferty należy składać do dnia **30 stycznia 2019 r.** na niżej podany adres:

Urząd Miejski w Więcborku

ul. Mickiewicza 22

89-410 Więcbork

Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. O zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia oferty do Urzędu Miejskiego w Więcborku. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych w terminie 3 dni od poinformowania oferenta.

5. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
 - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania, w tym o wysokości środków własnych i uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;

- 7) inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty mogące mieć wpływ na ocenę zadania.
6. Do oferty należy dołączyć:
- 1) Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzony na każdej stronie za zgodność z oryginałem (Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
 - 2) Aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
 - 3) Pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu,
 - 4) 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).
 - 5) Umowę partnerską w przypadku projektów realizowanych z udziałem partnera.
 - 6) Kopia umowy lub statut spółki potwierdzony za zgodność z oryginałem – w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Uwagi:

- 1) Wymagane jest, aby załączniki były ponumerowane i ułożone zgodnie z podaną wyżej kolejnością.
- 2) Ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów) oraz składania oświadczeń woli.
- 3) W przypadku, gdy oferent składa więcej niż jedną ofertę dopuszcza się możliwość załączenia jednego kompletu obowiązkowych załączników.
- 4) W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każdą stronę należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.

V. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie należy wykonać do 31 grudnia 2019 r.
2. Zadanie winno być wykonane z należytą starannością, zgodnie z wymogami umowy, a także w zakresie podanym w ofercie, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w tym zakresie.
3. Wszelkie zmiany merytoryczne i finansowe zadania powinny być zgodne z zapisami umowy o dofinansowanie.

VI. Zasady, terminy, tryb i kryteria wyboru oferty.

1. Komisja powołana przez Burmistrza Więcborka dokonuje wyboru oferty, która w najpełniejszym stopniu będzie służyła realizacji zadania i przedstawi ją do zaopiniowania Burmistrzowi.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 14 dni licząc od daty upływu terminu składania ofert.
3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej przez Komisję Konkursową będzie spełnienie poniższych wymogów:

- 1) Złożenie oferty na właściwym formularzu,
- 2) Złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu,
- 3) Złożenie oferty w wymaganym w ofercie terminie,
- 4) Dołączenie do oferty wymaganych załączników,
- 5) Podpisanie oferty przez osobę/osoby uprawnione,
- 6) Zgłoszenie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu.

4. Oferty oceniane będą wg niżej wymienionych kryteriów:

Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów
Możliwości realizacji zadania przez podmiot składający ofertę:	0-18 pkt
zasięg,	0-3 pkt
ranga zadania,	0-3 pkt
uzasadnienie potrzeby zadania,	0-3 pkt
określenie grupy docelowej wraz z określeniem liczby potencjalnych uczestników	0-3 pkt
spójność zaplanowanych działań,	0-3 pkt
znaczenie realizacji zadania dla społeczeństwa),	0-3 pkt
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność wydatków i przyjętych stawek jednostkowych w stosunku do cen rynkowych)	0-5 pkt
Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie publiczne będzie realizowane	0-5 pkt
Uwzględnienie wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków *	0-5 pkt
Planowany przez organizację udział finansowy środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł** na realizację zadania publicznego	0-5 pkt 0% - 0 pkt od 0,1% do 20% - 1 pkt od 20,1% do 40 % - 2 pkt od 40,1% do 60% - 3 pkt od 60,1% do 80% - 4 pkt pow. 80,1% - 5 pkt
Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, zrealizowanych w latach poprzednich (rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia środków finansowych, doświadczenie w realizacji zadań	0-3 pkt
Udział finansowy środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł** na realizację zadania publicznego w poprzednich latach (średnia z ostatnich trzech lat)	0-5 pkt 0% - 0 pkt od 0,1% do 20% - 1 pkt od 20,1% do 40 % - 2 pkt od 40,1% do 60% - 3 pkt od 60,1% do 80% - 4 pkt pow. 80,1% - 5 pkt
ŁĄCZNIE	46 pkt
* przyjmuje się, że wartość pracy wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 15 zł za jedną godzinę pracy. Jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy powinna być dokonana w oparciu o	

<p>obowiązujące stawki rynkowe.</p> <p>** inne źródła - środki finansowe pochodzące m.in. z funduszy:</p> <p>a) pochodzących z budżetu państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego (innych niż Gmina Więcbork),</p> <p>b) Unii Europejskiej,</p> <p>c) strukturalnych,</p> <p>d) innych państw i organizacji międzynarodowych,</p> <p>e) polskich i zagranicznych organizacji pozarządowych,</p> <p>f) podmiotów komercyjnych</p> <p>g) do pozyskanych środków nie zalicza się składek członkowskich.</p>	
---	--

Do dofinansowania z budżetu gminy będą rekomendowane zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 35 punktów.

VII. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku poprzednim.

Na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadania w zakresie realizacji zajęć sportowych, w ramach współzawodnictwa sportowego z udziałem mieszkańców Gminy w roku 2018 r. przeznaczono kwotę łącznie 29 000,00 zł. Wykaz podmiotów, które otrzymały dofinansowanie w 2018 r. znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Więcbork <http://mst-wiecbork.rbip.mojregion.info> w zakładce „Organizacje pozarządowe i pożytek publiczny”.

VIII. Postanowienia końcowe.

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza, Więcborka istnieje możliwość rozdysponowania zarezerwowanych środków na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu, lub realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Szczegółowe warunki finansowania, rozliczania i realizowania zadania zostaną zawarte w umowie pomiędzy oferentem a Burmistrzem Więcborka.
3. Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - 2) dostarczenie na wezwanie Burmistrza Więcborka oryginałów dokumentów faktur i rachunków oraz kontroli pozostałej dokumentacji księgowej i merytorycznej związanej z realizacją zadania.

Wzór oferty i sprawozdania z realizacji zadania publicznego są dostępne na stronie internetowej Gminy Więcbork, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Więcbork oraz w siedzibie Urzędu Miejskiego w Więcborku (sekretariat).

Osobą upoważnioną do kontaktów z organizacjami w kwestiach finansowych dotyczących konkursu jest Skarbnik Gminy – Alina Kruk, Tel. 52 389 52 15, w kwestiach merytorycznych - Inspektor Ewa Kiestrzyn-Kobus Tel. 52 389 52 02.

BURMISTRZ

mgr Waldemar Kuszewski

BURMISTRZ WIĘCBORKA

Ogłasza:

otwarty konkurs ofert na wykonanie zadań publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej, sportu i rekreacji oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym w 2019 r. przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie

„PRZECIWDZIAŁANIE UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM NA RZECZ MIESZKAŃCÓW GMINY WIĘCBORK.”

I. Rodzaj i formy realizacji zadania.

1. Zadanie, o którym mowa wyżej może być wykonywane poprzez realizację przedsięwzięć z zakresu:

Przeciwdziałania alkoholizmowi, przemocy i narkomanii, które muszą być spójne z założeniami Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2019.

2. Zadanie może być realizowane w różnych formach, a szczególności poprzez organizację niżej wymienionych niekomercyjnych przedsięwzięć:

a) przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu poprzez wspieranie stowarzyszeń abstynenckich (zajęcia rehabilitacyjne skierowane do osób uzależnionych i członków ich rodzin uczące umiejętności psychologicznych, społecznych i praktycznych, a także podejmowanie działań z zakresu promowania zdrowego i trzeźwego stylu życia dla osób dorosłych, dzieci i młodzieży),

b) realizowanie programów profilaktycznych o charakterze uniwersalnym (dla wszystkich) i selektywnych (dla grup zwiększonego ryzyka) w świetlicach, klubach i innych miejscach organizujących czas wolny dzieci i młodzieży w ich środowisku lokalnym – poza szkołami

c) prowadzenie edukacji publicznej w obszarze profilaktyki zachowań ryzykownych poprzez organizację kampanii społecznych i innych wydarzeń lokalnych skierowanych do mieszkańców gminy Więcbork (działań prowadzonych systematycznie – cyklicznie lub ciągłych). Działania kampanijne należy uzupełniać naradami, seminariami, konferencjami dla różnych grup zawodowych z obszaru pomocy dzieciom, młodzieży, rodzinom i osobom z problemem alkoholowym oraz przeciwdziałania przemocy.

3. W przypadku wyboru oferty, realizacja zadania nastąpi w trybie wspierania wykonania zadania.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2019 r.

Maksymalna wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania wynosi **20 000,00** zł słownie (dwadzieścia tysięcy złotych 00/100). Wysokość tej kwoty może ulec zmianie w przypadku konieczności zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację tego zadania.

III. Zasady przyznawania dotacji.

- 1) Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów stawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.).
- 2) Proponowany projekt musi mieścić się w działalności statutowej oferenta.
- 3) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 4) Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji. Obie czynności wymagają formy pisemnej. Procentowy udział przyznanej dotacji nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie.
- 5) Burmistrz Więcborka 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 nieznanne wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
- 6) Odmowa podpisania umowy podmiotowi wyłonionemu w konkursie może nastąpić także w przypadku, gdy w wyniku kontroli dokumentacji finansowej i merytorycznej oferenta okaże się, że wcześniej przyznane dofinansowania zostały wydane lub rozliczone nieprawidłowo.
- 7) Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem, a Gminą Więcbork reprezentowaną przez Burmistrza Więcborka.
- 8) Ze środków Gminy finansowane będą tylko koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania.
- 9) Z dotacji Gminy Więcbork, przyznanej w ramach otwartego konkursu ofert nie mogą być pokryte wydatki:
 - a) związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
 - b) poniesione na przygotowanie oferty,
 - c) z tytułu opłat i kar umownych,
 - d) nieuwzględnione w ofercie, niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
 - e) poniesione przed terminem rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.
- 10) Zadania z zakresu przeciwdziałania alkoholizmowi, przemocy i narkomanii powinny być zgodne z Rekomendacjami Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych (realizowanie i finansowanie gminnych programów profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w 2019 roku).
- 11) Składane oferty powinny dotyczyć realizacji zadań wyłącznie na rzecz mieszkańców Gminy Więcbork.

IV. Termin i warunki składania ofert.

1. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 11, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.) prowadzące działalność statutową w zakresie objętym konkursem.
2. Dotacje nie będą udzielane podmiotom, które nieprawidłowo wykonały zleczone lub powierzone zadania lub nieprawidłowo rozliczyły dofinansowanie przyznane ze środków Gminy Więcbork w 2018 r.

3. Podmioty uprawnione do udziału w postępowaniu konkursowym, składają pisemne oferty realizacji zadania, na obowiązującym formularzu (odrębnie na każde zadanie) wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do Zarządzenia Nr 0050.4.2019 Burmistrza Więcborka, z dnia 4 stycznia 2019 r.

4. Oferty należy składać do dnia **30 stycznia 2019 r.** na niżej podany adres:
Urząd Miejski w Więcborku
ul. Mickiewicza 22
89-410 Więcbork
Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych. O zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia oferty do Urzędu Miejskiego w Więcborku. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia uchybień formalnych w terminie 3 dni od poinformowania oferenta.

5. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 1. szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 2. termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 3. kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
 4. informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 5. informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania, w tym o wysokości środków własnych i uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 6. deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
 7. inne informacje dotyczące wnioskodawcy oraz przedkładanej oferty mogące mieć wpływ na ocenę zadania.

6. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzony na każdej stronie za zgodność z oryginałem (Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
 - 2) Aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji,
 - 3) Pełnomocnictwa i upoważnienia dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu,
 - 4) 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).
 - 5) Umowę partnerską w przypadku projektów realizowanych z udziałem partnera.
 - 6) Kopia umowy lub statut spółki potwierdzony za zgodność z oryginałem – w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Uwagi:

- 1) Wymagane jest, aby załączniki były ponumerowane i ułożone zgodnie z podaną wyżej kolejnością.

- 2) Ofertę muszą podpisać osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu wewnętrznego są upoważnione do reprezentowania oferenta na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych (zawierania umów) oraz składania oświadczeń woli.
- 3) W przypadku, gdy oferent składa więcej niż jedną ofertę dopuszcza się możliwość załączenia jednego kompletu obowiązkowych załączników.
- 4) W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każdą stronę należy potwierdzić za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.

V. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie należy wykonać do 31 grudnia 2019 r.
2. Zadanie winno być wykonane z należytą starannością, zgodnie z wymogami umowy, a także w zakresie podanym w ofercie, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w tym zakresie.
3. Wszelkie zmiany merytoryczne i finansowe zadania powinny być zgodne z zapisami umowy o dofinansowanie.

VI. Zasady, terminy, tryb i kryteria wyboru oferty.

1. Komisja powołana przez Burmistrza Więcborka dokonuje wyboru oferty, która w najpełniejszym stopniu będzie służyła realizacji zadania i przedstawi ją do zaopiniowania Burmistrzowi.
2. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 14 dni licząc od daty upływu terminu składania ofert.
3. Warunkiem dokonania oceny merytorycznej przez Komisję Konkursową będzie spełnienie poniższych wymogów:
 1. Złożenie oferty na właściwym formularzu,
 2. Złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego, będącego przedmiotem konkursu,
 3. Złożenie oferty w wymaganym w ofercie terminie,
 4. Dołączenie do oferty wymaganych załączników,
 5. Podpisanie oferty przez osobę/osoby uprawnione,
 6. Zgłoszenie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu.
4. Oferty oceniane będą wg niżej wymienionych kryteriów:

Rodzaj kryterium	Maksymalna liczba punktów
Możliwości realizacji zadania przez podmiot składający ofertę:	0-18 pkt
zasięg,	0-3 pkt
ranga zadania,	0-3 pkt
uzasadnienie potrzeby zadania,	0-3 pkt
określenie grupy docelowej wraz z określeniem liczby potencjalnych uczestników	0-3 pkt
spójność zaplanowanych działań,	0-3 pkt
znaczenie realizacji zadania dla społeczeństwa),	0-3 pkt
Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów (adekwatność proponowanych kosztów do planowanych działań, zasadność wydatków i przyjętych stawek jednostkowych w stosunku do cen rynkowych)	0-5 pkt

Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie publiczne będzie realizowane	0-5 pkt
Uwzględnienie wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków *	0-5 pkt
Planowany przez organizację udział finansowy środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł** na realizację zadania publicznego	0-5 pkt 0% - 0 pkt od 0,1% do 20% - 1 pkt od 20,1% do 40 % - 2 pkt od 40,1% do 60% - 3 pkt od 60,1% do 80% - 4 pkt pow. 80,1% - 5 pkt
Ocena realizacji zleconych zadań publicznych, zrealizowanych w latach poprzednich (rzetelność, terminowość, sposób rozliczenia środków finansowych, doświadczenie w realizacji zadań)	0-3 pkt
Udział finansowy środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł** na realizację zadania publicznego w poprzednich latach (średnia z ostatnich trzech lat)	0-5 pkt 0% - 0 pkt od 0,1% do 20% - 1 pkt od 20,1% do 40 % - 2 pkt od 40,1% do 60% - 3 pkt od 60,1% do 80% - 4 pkt pow. 80,1% - 5 pkt
ŁĄCZNIE	46 pkt
<p>* przyjmuje się, że wartość pracy wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 15 zł za jedną godzinę pracy. Jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe.</p> <p>** inne źródła - środki finansowe pochodzące m.in. z funduszy:</p> <p>a) pochodzących z budżetu państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego (innych niż Gmina Więcbork),</p> <p>b) Unii Europejskiej,</p> <p>c) strukturalnych,</p> <p>d) innych państw i organizacji międzynarodowych,</p> <p>e) polskich i zagranicznych organizacji pozarządowych,</p> <p>f) podmiotów komercyjnych</p> <p>g) do pozyskanych środków nie zalicza się składek członkowskich.</p>	

Do dofinansowania z budżetu gminy będą rekomendowane zadania, które w ocenie merytorycznej uzyskają nie mniej niż 35 punktów.

IX. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w roku poprzednim.

Na wykonywanie zadań publicznych związanych z realizacją zadania w zakresie „Przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym na rzecz mieszkańców Gminy Więcbork” w 2018 r. przeznaczono kwotę łącznie 20 000,00 zł. Wykaz podmiotów, które otrzymały dofinansowanie

w 2018r. znajduje się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Więcbork <http://mst-wiecbork.rbip.mojregion.info> w zakładce „Organizacje pozarządowe i pożytek publiczny”.

VII. Postanowienia końcowe.

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza, Więcborka istnieje możliwość rozdysponowania zarezerwowanych środków na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu, lub realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Szczegółowe warunki finansowania, rozliczania i realizowania zadania zostaną zawarte w umowie pomiędzy oferentem a Burmistrzem Więcborka.
3. Beneficjent jest zobowiązany do:
 - 1) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - 2) dostarczenie na wezwanie Burmistrza Więcborka oryginałów dokumentów faktur i rachunków oraz kontroli pozostałej dokumentacji księgowej i merytorycznej związanej z realizacją zadania.

Wzór oferty i sprawozdania z realizacji zadania publicznego są dostępne na stronie internetowej Gminy Więcbork, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Więcbork oraz w siedzibie Urzędu Miejskiego w Więcborku (sekretariat).

Osobą upoważnioną do kontaktów z organizacjami w kwestiach finansowych dotyczących konkursu jest Skarbnik Gminy – Alina Kruk, Tel. 52 389 52 15, w kwestiach merytorycznych - Inspektor Ewa Kiestrzym-Kobus Tel. 52 389 52 02.

BURMISTRZ

mgr Waldemar Kuszewski

