

## OGŁOSZENIE NR 1/2015 O OTWARTYM KONKURSIE OFERT

Na podstawie art.11 ust.2 oraz art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) w związku z Uchwałą Nr 357/XLV/2014 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 6 listopada 2014 r. w sprawie Programu Współpracy Gminy Nowy Dwór Gdański z Organizacjami na rok 2015.

### **BURMISTRZ NOWEGO DWORU GDAŃSKIEGO** **OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT na wsparcie zadania publicznego w zakresie:** **OCHRONA I PROMOCJA ZDROWIA**

**I. Ogłaszający** - Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego

**II. Organizator konkursu** – Gmina Nowy Dwór Gdański, zwana dalej Gminą.

**III. Rodzaj zadania.**

W zakresie zadania „**Ochrona i promocja zdrowia**” mieści się w szczególności:

- a) promowanie zdrowego stylu życia poprzez organizacje imprez kulturalnych i sportowych wspólnie z innymi podmiotami;
- b) edukacja prozdrowotna i proekologiczna.

**IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

Na realizację wyżej wymienionego zadania w budżecie Gminy na rok 2015 zaplanowano kwotę 5.000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych).

**V. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, po podpisaniu stosownych umów z wyłonionymi oferentami.
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty wymienione w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) działające na terenie Gminy Nowy Dwór Gdański lub na rzecz jej mieszkańców.
3. Złożona oferta musi spełniać wymagania wyszczególnione w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) i Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
5. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie uzasadnionych kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania. Dotacja nie będzie przeznaczona na wydatki niezwiązane z realizacją zadania.
6. **Koszty kwalifikowane** to niezbędne, zaplanowane w budżecie wydatki poniesione przez organizację pozarządową w trakcie realizacji zadań, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.). Są nimi:
  - a) koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania;
  - b) koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną zadania;
  - c) koszty publikacji i promocji;
  - d) koszty wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji;
7. **Środki z dotacji nie mogą być wydatkowane na:**
  - a) wsparcie zadań, które są już dofinansowywane z budżetu Gminy,
  - b) pokrycie straty finansowej wynikającej z przedsięwzięć realizowanych przez organizacje pozarządowe,
  - c) refundację kosztów poniesionych przez organizacje pozarządowe,
  - d) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,

- e) działalność gospodarczą,
  - f) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
  - g) udzielanie pomocy finansowej na działalność polityczną i religijną.
8. Minimalny wkład własny organizacji pozarządowej (środki pozyskane ze sprzedaży biletów, darowizn, bądź środki wypracowane przez organizację pozarządową, które zostały przeznaczone na realizację danego zadania, środki z innych źródeł, wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego, wkład osobowy) wynosi 20%.
  9. Przez środki z innych źródeł należy rozumieć wszystkie środki finansowe otrzymane przez organizację pozarządową z innych źródeł publicznych (np. z budżetu państwa, lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego), od innych podmiotów oraz osób trzecich na realizację danego zadania oraz składki.
  10. Przez osobowy wkład własny należy rozumieć:
    - a) pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań;
    - b) pracę członków organizacji pozarządowych udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań.
  11. Organizacja pozarządowa przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego bierze pod uwagę zadania, które powierzy do realizacji wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych zadań oraz koszty, jakie musiałaby ponieść zatrudniając odpłatny personel.
  12. Organizacje pozarządowe, które nie uzyskują dotacji we wnioskowanej kwocie, zobowiązane są złożyć zaktualizowane elementy oferty, które będą podstawą zawarcia umowy na realizację zadania. Niezłożenie tych dokumentów będzie równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
  13. Warunkiem zawarcia umowy jest utrzymanie procentowego wkładu własnego.
  14. W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości, o jaką organizacja pozarządowa wnioskowała, złożona oferta jest wiążąca bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wysokości finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego z wyjątkiem sytuacji, kiedy organizacja pozarządowa umieści w ofercie informację (w części IV Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego) o złożeniu wniosków o dofinansowanie do organów administracji publicznej lub innych jednostek sektora finansów publicznych określając, że wniosek czeka na rozstrzygnięcie.
  15. W przypadku nieuzyskania w pełnej wysokości dotacji, kiedy istnieje możliwość realizacji w ograniczonym zakresie, organizacja pozarządowa może dokonać stosownych zmian w ofercie.

#### VI. Tryb i kryteria formalnej oceny ofert.

1. Oceny formalnej ofert złożonych w konkursach dokonuje Referat Spraw Społecznych urzędu na podstawie karty oceny formalnej, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Wykaz ofert zawierających braki formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej [www.miastonowydwor.pl](http://www.miastonowydwor.pl) oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora do dnia 4 marca 2015 r.
3. Organizacja pozarządowa, wymieniona w w/w wykazie może **uzupełnić braki formalne w terminie do 10 marca 2015 r.** w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3, we właściwym merytorycznie referacie.
4. **Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie, zostaną odrzucone ze względów formalnych.**

#### VII. Tryb i kryteria merytorycznej oceny ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Oferty poddane zostaną weryfikacji w zakresie oceny merytorycznej przez Komisję Konkursową, powołaną przez Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego na podstawie karty oceny merytorycznej, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
2. Ocena ofert nastąpi w terminie 30 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert. Wyniki konkursu ogłoszone zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie [www.miastonowydwor.pl](http://www.miastonowydwor.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdański.
3. Warunkiem udzielenia dotacji jest pozytywna weryfikacja formalna złożonej ofert oraz uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 60% punktów.
4. Rozstrzygnięcie następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń organizatora konkursu wymienionych w rozdziale VII

### **VIII. Zastrzeżenia ogłaszającego.**

1. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu, nie będą rozpatrywane w konkursie.
2. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu, wydłużenia terminu składania ofert, czy terminu rozstrzygnięcia, bez podania przyczyny.
3. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie.
4. Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.
5. W przypadku składania kilku ofert w konkursie organizacja pozarządowa powinna złożyć każdą ofertę w odrębnej zamkniętej i opisanej kopercie.
6. Organizacja pozarządowa składająca więcej niż jedną ofertę może dołączyć do składanych ofert jedną kopię statutu organizacji oraz jeden aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny organizacji pozarządowej i umocowanie osób ją reprezentujących (lub wskazać adres internetowy pod którym znajduje się aktualny odpis z rejestru).
7. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych działających wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

### **IX. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki.**

OFERTA powinna mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego organizacji pozarządowej i zawierać w szczególności:

- a) określenie zakresu i rodzaju zadania oraz tytuł zadania,
- b) szczegółowy zakres rzeczowy zadania,
- c) zasady naboru i kwalifikowania uczestników – adresatów zadania,
- d) termin (obejmujący wszystkie etapy realizowanego zadania, tj. od przygotowania do zakończenia zadania) i miejsce realizacji zadania,
- e) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- f) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowych składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- g) informację o posiadanych zasobach rzeczowych (m.in. posiadana baza lokalowa, sprzęt do realizacji zadania, sprzęt do obsługi zadania) i kadrowych (m.in. kwalifikacje osób realizujących zadanie, informacje o osobach obsługujących zadanie i formach ich zatrudnienia) zapewniających wykonanie zadania oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł (m.in. wyszczególnienie środków pochodzących od innych jednostek samorządu terytorialnego, innych podmiotów publicznych, sponsorów prywatnych, z opłat, składek, darowizn, 1% podatku dochodowego od osób fizycznych),
- h) potwierdzoną zapisem w statucie deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

#### **ZAŁĄCZNIKI:**

- a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny organizacji pozarządowej i umocowanie osób ją reprezentujących lub wskazanie adresu internetowego, pod którym znajduje się aktualny odpis z rejestru.
- b) kopię statutu organizacji (z pieczęcią organizacji, aktualną datą, dopiskiem „za zgodność oryginałem” i podpisem przez upoważnione osoby organizacji – na każdej stronie),
- c) umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współdziałaniu w przypadku, gdy zadanie realizowane jest przy udziale innych podmiotów,
- d) oświadczenie, że zadanie zostanie wykonane zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, w sposób efektywny, oszczędny i terminowy (do każdej oferty z podaniem tytułu zadania).

### **X. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Realizacja zadania obejmuje okres po dacie podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2015 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, w sposób efektywny, profesjonalny i terminowy, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Podmioty występujące o dotacje powinny posiadać niezbędne doświadczenie w organizacji tego typu zadań.
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną określone w wiążącej stronie umowy.

#### **XI. Termin i miejsce składania ofert.**

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3 lub przesać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3, 82-100 Nowy Dwór Gdański w terminie do **25 lutego 2015 roku do godz. 15.30, termin złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.**

Oferty powinny:

- a) być wypełnione na druku zgodnym z wzorem załączonym do ogłoszenia o szczegółowych warunkach otwartego konkursu wraz z wymaganymi załącznikami,
- b) być wypełnione komputerowo, zostać złożone w kopercie oznaczonej nazwą lub pieczęcią organizacji wraz z opisem: „KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO 2015 – OCHRONA I PROMOCJA ZDROWIA”

#### **XII. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań tego samego rodzaju w roku 2014.**

W roku 2014 Gmina Nowy Dwór Gdański przekazała organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań z zakresu:

- a) ochrona i promocja zdrowia – 6.000,00 zł,
- b) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych – 7.000,00 zł,
- c) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym – 6.000,00 zł,
- d) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury dziedzictwa narodowego – 10.000,00 zł,
- e) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – 50.000,00 zł,
- f) ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego – 9.000,00 zł,
- g) turystyka i krajoznawstwo – 10.000,00 zł,
- h) działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów współpracy między społecznościami – 14.000,00 zł.

#### **XIII. Informacje dodatkowe.**

1. Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3, 82-100 Nowy Dwór Gdański, osobiście w pok. nr 2, telefonicznie pod numerem telefonu: 55-625 77 71.
2. Gmina Nowy Dwór Gdański zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

#### **XIV. Załączniki do niniejszych warunków.**

Załącznik 1 – karta oceny formalnej.

Załącznik 2 – karta oceny merytorycznej.


Załącznik 3 – wzór oferty realizacji zadania publicznego.

Załącznik 4 – wzór umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

Załącznik 5 – wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

Załącznik 6 – strategia rozwoju Gminy Nowy Dwór Gdański na lata 2014-2020.

Wszystkie wymienione załączniki można pobrać ze strony: [www.miastonowydwor.pl](http://www.miastonowydwor.pl) w zakładce *organizacje pozarządowe/konkursy* oraz w zakładce *organizacje pozarządowe/wzory dokumentów*.

BURMISTRZ  
  
mgr inż. Jacek Michalski

## OGŁOSZENIE NR 2/2015 O OTWARTYM KONKURSIE OFERT

Na podstawie art.11 ust.2 oraz art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) w związku z Uchwałą Nr 357/XLV/2014 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 6 listopada 2014 r. w sprawie Programu Współpracy Gminy Nowy Dwór Gdański z Organizacjami na rok 2015.

### **BURMISTRZ NOWEGO DWORU GDAŃSKIEGO OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT na wsparcie zadania publicznego w zakresie: DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH**

**I. Ogłaszający** - Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego

**II. Organizator konkursu** – Gmina Nowy Dwór Gdański, zwana dalej Gminą.

**III. Rodzaj zadania.**

W zakresie zadania „Działalność na rzecz osób niepełnosprawnych” mieści się w szczególności:

- a) integracja ze środowiskiem ludzi zdrowych poprzez organizację imprez integracyjno-rekreacyjnych;
- b) organizowania lokalnych, regionalnych i ogólnopolskich imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych dla osób niepełnosprawnych, wspierających ich aktywność w tych dziedzinach.

**IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

Na realizację wyżej wymienionego zadania w budżecie Gminy na rok 2015 zaplanowano kwotę 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).

**V. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, po podpisaniu stosownych umów z wyłonionymi oferentami.
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty wymienione w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) działające na terenie Gminy Nowy Dwór Gdański lub na rzecz jej mieszkańców.
3. Złożona oferta musi spełniać wymagania wyszczególnione w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) i Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
5. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie uzasadnionych kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania. Dotacja nie będzie przeznaczona na wydatki niezwiązane z realizacją zadania.
6. **Koszty kwalifikowane** to niezbędne, zaplanowane w budżecie wydatki poniesione przez organizację pozarządową w trakcie realizacji zadań, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.). Są nimi:
  - a) koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania;
  - b) koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną zadania;
  - c) koszty publikacji i promocji;
  - d) koszty wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji;
7. **Środki z dotacji nie mogą być wydatkowane na:**
  - a) wsparcie zadań, które są już dofinansowywane z budżetu Gminy,
  - b) pokrycie straty finansowej wynikającej z przedsięwzięć realizowanych przez organizacje pozarządowe,

- c) refundację kosztów poniesionych przez organizacje pozarządowe,
  - d) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
  - e) działalność gospodarczą,
  - f) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
  - g) udzielanie pomocy finansowej na działalność polityczną i religijną.
8. Minimalny wkład własny organizacji pozarządowej (środki pozyskane ze sprzedaży biletów, darowizn, bądź środki wypracowane przez organizację pozarządową, które zostały przeznaczone na realizację danego zadania, środki z innych źródeł, wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego, wkład osobowy) wynosi 20%.
  9. Przez środki z innych źródeł należy rozumieć wszystkie środki finansowe otrzymane przez organizację pozarządową z innych źródeł publicznych (np. z budżetu państwa, lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego), od innych podmiotów oraz osób trzecich na realizację danego zadania oraz składki.
  10. Przez osobowy wkład własny należy rozumieć:
    - a) pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań;
    - b) pracę członków organizacji pozarządowych udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań.
  11. Organizacja pozarządowa przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego bierze pod uwagę zadania, które powierzy do realizacji wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych zadań oraz koszty, jakie musiałaby ponieść zatrudniając odpłatny personel.
  12. Organizacje pozarządowe, które nie uzyskują dotacji we wnioskowanej kwocie, zobowiązane są złożyć zaktualizowane elementy oferty, które będą podstawą zawarcia umowy na realizację zadania. Niezłożenie tych dokumentów będzie równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
  13. Warunkiem zawarcia umowy jest utrzymanie procentowego wkładu własnego.
  14. W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości, o jaką organizacja pozarządowa wnioskowała, złożona oferta jest wiążąca bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wysokości finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego z wyjątkiem sytuacji, kiedy organizacja pozarządowa umieści w ofercie informację (w części IV Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego) o złożeniu wniosków o dofinansowanie do organów administracji publicznej lub innych jednostek sektora finansów publicznych określając, że wniosek czeka na rozstrzygnięcie.
  15. W przypadku nieuzyskania w pełnej wysokości dotacji, kiedy istnieje możliwość realizacji w ograniczonym zakresie, organizacja pozarządowa może dokonać stosownych zmian w ofercie.

#### **VI. Tryb i kryteria formalnej oceny ofert.**

1. Oceny formalnej ofert złożonych w konkursach dokonuje Referat Spraw Społecznych urzędu na podstawie karty oceny formalnej, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Wykaz ofert zawierających braki formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej [www.miastonowydwor.pl](http://www.miastonowydwor.pl) oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora **do dnia 4 marca 2015 r.**
3. Organizacja pozarządowa, wymieniona w w/w wykazie może **uzupełnić braki formalne w terminie do 10 marca 2015 r.** w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3, we właściwym merytorycznie referacie.
4. **Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie, zostaną odrzucone ze względów formalnych.**

#### **VII. Tryb i kryteria merytorycznej oceny ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.**

1. Oferty poddane zostaną weryfikacji w zakresie oceny merytorycznej przez Komisję Konkursową, powołaną przez Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego na podstawie karty oceny merytorycznej, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
2. Ocena ofert nastąpi w terminie 30 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert. Wyniki konkursu ogłoszone zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie [www.miastonowydwor.pl](http://www.miastonowydwor.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdański.
3. Warunkiem udzielenia dotacji jest pozytywna weryfikacja formalna złożonej ofert oraz uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 60% punktów.

4. Rozstrzygnięcie następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń organizatora konkursu wymienionych w rozdziale VII

#### **VIII. Zastrzeżenia ogłaszającego.**

1. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu, nie będą rozpatrywane w konkursie.
2. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu, wydłużenia terminu składania ofert, czy terminu rozstrzygnięcia, bez podania przyczyny.
3. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie.
4. Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.
5. W przypadku składania kilku ofert w konkursie organizacja pozarządowa powinna złożyć każdą ofertę w odrębnej zamkniętej i opisanej kopercie.
6. Organizacja pozarządowa składająca więcej niż jedną ofertę może dołączyć do składanych ofert jedną kopię statutu organizacji oraz jeden aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny organizacji pozarządowej i umocowanie osób ją reprezentujących (lub wskazać adres internetowy pod którym znajduje się aktualny odpis z rejestru).
7. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych działających wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

#### **IX. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki.**

OFERTA powinna mieć się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego organizacji pozarządowej i zawierać w szczególności:

- a) określenie zakresu i rodzaju zadania oraz tytuł zadania,
- b) szczegółowy zakres rzeczowy zadania,
- c) zasady naboru i kwalifikowania uczestników – adresatów zadania,
- d) termin (obejmujący wszystkie etapy realizowanego zadania, tj. od przygotowania do zakończenia zadania) i miejsce realizacji zadania,
- e) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- f) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowych składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- g) informację o posiadanych zasobach rzeczowych (m.in. posiadana baza lokalowa, sprzęt do realizacji zadania, sprzęt do obsługi zadania) i kadrowych (m.in. kwalifikacje osób realizujących zadanie, informacje o osobach obsługujących zadanie i formach ich zatrudnienia) zapewniających wykonanie zadania oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł (m.in. wyszczególnienie środków pochodzących od innych jednostek samorządu terytorialnego, innych podmiotów publicznych, sponsorów prywatnych, z opłat, składek, darowizn, 1% podatku dochodowego od osób fizycznych),
- h) potwierdzoną zapisem w statucie deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

#### **ZAAŁĄCZNIKI:**

- a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny organizacji pozarządowej i umocowanie osób ją reprezentujących lub wskazanie adresu internetowego, pod którym znajduje się aktualny odpis z rejestru.
- b) kopię statutu organizacji (z pieczęcią organizacji, aktualną datą, dopiskiem „za zgodność oryginałem” i podpisem przez upoważnione osoby z organizacji – na każdej stronie),
- c) umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współdziałaniu w przypadku, gdy zadanie realizowane jest przy udziale innych podmiotów,
- d) oświadczenie, że zadanie zostanie wykonane zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, w sposób efektywny, oszczędny i terminowy (do każdej oferty z podaniem tytułu zadania).

#### **X. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Realizacja zadania obejmuje okres po dacie podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2015 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, w sposób efektywny, profesjonalny i terminowy, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Podmioty występujące o dotacje powinny posiadać niezbędne doświadczenie w organizacji tego typu zadań.

4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną określone w wiążącej strony umowie.

#### **XI. Termin i miejsce składania ofert.**

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3 lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3, 82-100 Nowy Dwór Gdański w terminie do **25 lutego 2015 roku do godz. 15.30, termin złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.**

Oferty powinny:

- a) być wypełnione na druku zgodnym z wzorem załączonym do ogłoszenia o szczegółowych warunkach otwartego konkursu wraz z wymaganymi załącznikami,
- b) być wypełnione komputerowo, zostać złożone w kopercie oznaczonej nazwą lub pieczęcią organizacji wraz z opisem: „**KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO 2015 – DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH**”

#### **XII. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań tego samego rodzaju w roku 2014.**

W roku 2014 Gmina Nowy Dwór Gdański przekazała organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań z zakresu:

- a) ochrona i promocja zdrowia – 6.000,00 zł,
- b) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych – 7.000,00 zł,
- c) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym – 6.000,00 zł,
- d) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury dziedzictwa narodowego – 10.000,00 zł,
- e) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – 50.000,00 zł,
- f) ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego – 9.000,00 zł,
- g) turystyka i krajoznawstwo – 10.000,00 zł,
- h) działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów współpracy między społecznościami – 14.000,00 zł.

#### **XIII. Informacje dodatkowe.**

1. Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3, 82-100 Nowy Dwór Gdański, osobiście w pok. nr 2, telefonicznie pod numerem telefonu: 55-625 77 71.
2. Gmina Nowy Dwór Gdański zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

#### **XIV. Załączniki do niniejszych warunków.**

Załącznik 1 – karta oceny formalnej.

Załącznik 2 – karta oceny merytorycznej.

Załącznik 3 – wzór oferty realizacji zadania publicznego.

Załącznik 4 – wzór umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

Załącznik 5 – wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

Załącznik 6 – strategia rozwoju Gminy Nowy Dwór Gdański na lata 2014-2020.

Wszystkie wymienione załączniki można pobrać ze strony: [www.miastonowydwor.pl](http://www.miastonowydwor.pl) w zakładce *organizacje pozarządowe/konkursy* oraz w zakładce *organizacje pozarządowe/wzory dokumentów*.

BURMISTRZ

*mgr inż. Jacek Michalski*

## OGŁOSZENIE NR 3/2015 O OTWARTYM KONKURSIE OFERT

Na podstawie art.11 ust.2 oraz art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) w związku z Uchwałą Nr 357/XLV/2014 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 6 listopada 2014 r. w sprawie Programu Współpracy Gminy Nowy Dwór Gdański z Organizacjami na rok 2015.

### **BURMISTRZ NOWEGO DWORU GDAŃSKIEGO OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT na wsparcie zadania publicznego w zakresie: DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ OSÓB W WIEKU EMERYTALNYM**

**I. Ogłaszający** - Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego

**II. Organizator konkursu** – Gmina Nowy Dwór Gdański, zwana dalej Gminą.

**III. Rodzaj zadania.**

W zakresie zadania „Działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym” mieści się w szczególności:

- a) aktywizacja osób w wieku emerytalnym, promocji aktywnego i zdrowego trybu życia.

**IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

Na realizację wyżej wymienionego zadania w budżecie Gminy na rok 2015 zaplanowano kwotę 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).

**V. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, po podpisaniu stosownych umów z wyłonionymi oferentami.
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty wymienione w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) działające na terenie Gminy Nowy Dwór Gdański lub na rzecz jej mieszkańców.
3. Złożona oferta musi spełniać wymagania wyszczególnione w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) i Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
5. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie uzasadnionych kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania. Dotacja nie będzie przeznaczona na wydatki niezwiązane z realizacją zadania.
6. **Koszty kwalifikowane** to niezbędne, zaplanowane w budżecie wydatki poniesione przez organizację pozarządową w trakcie realizacji zadań, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.). Są nimi:
  - a) koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania;
  - b) koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną zadania;
  - c) koszty publikacji i promocji;
  - d) koszty wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji;
7. **Środki z dotacji nie mogą być wydatkowane na:**
  - a) wsparcie zadań, które są już dofinansowywane z budżetu Gminy,
  - b) pokrycie straty finansowej wynikającej z przedsięwzięć realizowanych przez organizacje pozarządowe,
  - c) refundację kosztów poniesionych przez organizacje pozarządowe,
  - d) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
  - e) działalność gospodarczą,
  - f) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,

- g) udzielanie pomocy finansowej na działalność polityczną i religijną.
8. Minimalny wkład własny organizacji pozarządowej (środki pozyskane ze sprzedaży biletów, darowizn, bądź środki wypracowane przez organizację pozarządową, które zostały przeznaczone na realizację danego zadania, środki z innych źródeł, wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego, wkład osobowy) wynosi 20%.
9. Przez środki z innych źródeł należy rozumieć wszystkie środki finansowe otrzymane przez organizację pozarządową z innych źródeł publicznych (np. z budżetu państwa, lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego), od innych podmiotów oraz osób trzecich na realizację danego zadania oraz składki.
10. Przez osobowy wkład własny należy rozumieć:
  - a) pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań;
  - b) pracę członków organizacji pozarządowych udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań.
11. Organizacja pozarządowa przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego bierze pod uwagę zadania, które powierzy do realizacji wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych zadań oraz koszty, jakie musiałaby ponieść zatrudniając odpłatny personel.
12. Organizacje pozarządowe, które nie uzyskują dotacji we wnioskowanej kwocie, zobowiązane są złożyć zaktualizowane elementy oferty, które będą podstawą zawarcia umowy na realizację zadania. Niezłożenie tych dokumentów będzie równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
13. Warunkiem zawarcia umowy jest utrzymanie procentowego wkładu własnego.
14. W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości, o jaką organizacja pozarządowa wnioskowała, złożona oferta jest wiążąca bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wysokości finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego z wyjątkiem sytuacji, kiedy organizacja pozarządowa umieści w ofercie informację (w części IV Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego) o złożeniu wniosków o dofinansowanie do organów administracji publicznej lub innych jednostek sektora finansów publicznych określając, że wniosek czeka na rozstrzygnięcie.
15. W przypadku nieuzyskania w pełnej wysokości dotacji, kiedy istnieje możliwość realizacji w ograniczonym zakresie, organizacja pozarządowa może dokonać stosownych zmian w ofercie.

#### **VI. Tryb i kryteria formalnej oceny ofert.**

1. Oceny formalnej ofert złożonych w konkursach dokonuje Referat Spraw Społecznych urzędu na podstawie karty oceny formalnej, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Wykaz ofert zawierających braki formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej [www.miastonowydwor.pl](http://www.miastonowydwor.pl) oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora **do dnia 4 marca 2015 r.**
3. Organizacja pozarządowa, wymieniona w w/w wykazie może **uzupełnić braki formalne w terminie do 10 marca 2015 r.** w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3, we właściwym merytorycznie referacie.
4. **Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie, zostaną odrzucone ze względów formalnych.**

#### **VII. Tryb i kryteria merytorycznej oceny ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.**

1. Oferty poddane zostaną weryfikacji w zakresie oceny merytorycznej przez Komisję Konkursową, powołaną przez Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego na podstawie karty oceny merytorycznej, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
2. Ocena ofert nastąpi w terminie 30 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert. Wyniki konkursu ogłoszone zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie [www.miastonowydwor.pl](http://www.miastonowydwor.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdański.
3. Warunkiem udzielenia dotacji jest pozytywna weryfikacja formalna złożonej ofert oraz uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 60% punktów.
4. Rozstrzygnięcie następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń organizatora konkursu wymienionych w rozdziale VIII.

### **VIII. Zastrzeżenia ogłaszającego.**

1. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu, nie będą rozpatrywane w konkursie.
2. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu, wydłużenia terminu składania ofert, czy terminu rozstrzygnięcia, bez podania przyczyny.
3. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie.
4. Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.
5. W przypadku składania kilku ofert w konkursie organizacja pozarządowa powinna złożyć każdą ofertę w odrębnej zamkniętej i opisanej kopercie.
6. Organizacja pozarządowa składająca więcej niż jedną ofertę może dołączyć do składanych ofert jedną kopię statutu organizacji oraz jeden aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny organizacji pozarządowej i umocowanie osób ją reprezentujących (lub wskazać adres internetowy pod którym znajduje się aktualny odpis z rejestru).
7. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych działających wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

### **IX. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki.**

OFERTA powinna mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego organizacji pozarządowej i zawierać w szczególności:

- a) określenie zakresu i rodzaju zadania oraz tytuł zadania,
- b) szczegółowy zakres rzeczowy zadania,
- c) zasady naboru i kwalifikowania uczestników – adresatów zadania,
- d) termin (obejmujący wszystkie etapy realizowanego zadania, tj. od przygotowania do zakończenia zadania) i miejsce realizacji zadania,
- e) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- f) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowych składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- g) informację o posiadanych zasobach rzeczowych (m.in. posiadana baza lokalowa, sprzęt do realizacji zadania, sprzęt do obsługi zadania) i kadrowych (m.in. kwalifikacje osób realizujących zadanie, informacje o osobach obsługujących zadanie i formach ich zatrudnienia) zapewniających wykonanie zadania oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł (m.in. wyszczególnienie środków pochodzących od innych jednostek samorządu terytorialnego, innych podmiotów publicznych, sponsorów prywatnych, z opłat, składek, darowizn, 1% podatku dochodowego od osób fizycznych),
- h) potwierdzoną zapisem w statucie deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

#### **ZAAŁĄCZNIKI:**

- a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny organizacji pozarządowej i umocowanie osób ją reprezentujących lub wskazanie adresu internetowego, pod którym znajduje się aktualny odpis z rejestru.
- b) kopię statutu organizacji (z pieczęcią organizacji, aktualną datą, dopiskiem „za zgodność oryginałem” i podpisem przez upoważnione osoby organizacji – na każdej stronie),
- c) umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współdziałaniu w przypadku, gdy zadanie realizowane jest przy udziale innych podmiotów,
- d) oświadczenie, że zadanie zostanie wykonane zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, w sposób efektywny, oszczędny i terminowy (do każdej oferty z podaniem tytułu zadania).

### **X. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Realizacja zadania obejmuje okres po dacie podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2015 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, w sposób efektywny, profesjonalny i terminowy, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Podmioty występujące o dotacje powinny posiadać niezbędne doświadczenie w organizacji tego typu zadań.
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną określone w wiążącej strony umowie.

#### **XI. Termin i miejsce składania ofert.**

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3 lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3, 82-100 Nowy Dwór Gdański w terminie do **25 lutego 2015 roku do godz. 15.30, termin złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.**

Oferty powinny:

- a) być wypełnione na druku zgodnym z wzorem załączonym do ogłoszenia o szczegółowych warunkach otwartego konkursu wraz z wymaganymi załącznikami,
- b) być wypełnione komputerowo, zostać złożone w kopercie oznaczonej nazwą lub pieczęcią organizacji wraz z opisem: „KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO 2015 – DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ OSÓB W WIEKU EMERYTALNYM”

#### **XII. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań tego samego rodzaju w roku 2014.**

W roku 2014 Gmina Nowy Dwór Gdański przekazała organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań z zakresu:

- a) ochrona i promocja zdrowia – 6.000,00 zł,
- b) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych – 7.000,00 zł,
- c) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym – 6.000,00 zł,
- d) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury dziedzictwa narodowego – 10.000,00 zł,
- e) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – 50.000,00 zł,
- f) ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego – 9.000,00 zł,
- g) turystyka i krajoznawstwo – 10.000,00 zł,
- h) działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów współpracy między społecznościami – 14.000,00 zł.

#### **XIII. Informacje dodatkowe.**

1. Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3, 82-100 Nowy Dwór Gdański, osobiście w pok. nr 2, telefonicznie pod numerem telefonu: 55-625 77 71.
2. Gmina Nowy Dwór Gdański zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

#### **XIV. Załączniki do niniejszych warunków.**

Załącznik 1 – karta oceny formalnej.

Załącznik 2 – karta oceny merytorycznej.

Załącznik 3 – wzór oferty realizacji zadania publicznego.

Załącznik 4 – wzór umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

Załącznik 5 – wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

Załącznik 6 – strategia rozwoju Gminy Nowy Dwór Gdański na lata 2014-2020.

Wszystkie wymienione załączniki można pobrać ze strony: [www.miastonowydwor.pl](http://www.miastonowydwor.pl) w zakładce *organizacje pozarządowe/konkursy* oraz w zakładce *organizacje pozarządowe/wzory dokumentów*.

BURMISTRZ  
  
mgr inż. Jacek Michalski

## OGŁOSZENIE NR 4/2015 O OTWARTYM KONKURSIE OFERT

Na podstawie art.11 ust.2 oraz art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) w związku z Uchwałą Nr 357/XLV/2014 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 6 listopada 2014 r. w sprawie Programu Współpracy Gminy Nowy Dwór Gdański z Organizacjami na rok 2015.

### BURMISTRZ NOWEGO DWORU GDAŃSKIEGO OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT na wsparcie zadania publicznego w zakresie: KULTURA, SZTUKA, OCHRONA DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO

**I. Ogłaszający** - Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego, zwana dalej Gminą.

**II. Organizator konkursu** – Gmina Nowy Dwór Gdański

**III. Rodzaj zadania.**

W zakresie zadania „Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego” mieści się w szczególności:

- a) wspieranie wydarzeń kulturalnych mających na celu promocję regionu Żuław;
- b) wspieranie projektów kulturalnych integrujących społeczność lokalną;
- c) wspieranie inicjatyw kultywujących pamięć o wybitnych postaciach, miejscach i wydarzeniach historycznych, ochrona i popularyzowanie tradycji i dziedzictwa kulturowego Żuław;
- d) wspieranie projektów artystycznych i edukacyjnych wzbogacających życie kulturalne Gminy.

**IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

Na realizację wyżej wymienionego zadania w budżecie Gminy na rok 2015 zaplanowano kwotę 22.500,00 zł (słownie: dwadzieścia dwa tysiące pięćset złotych).

**V. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, po podpisaniu stosownych umów z wyłonionymi oferentami.
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty wymienione w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) działające na terenie Gminy Nowy Dwór Gdański lub na rzecz jej mieszkańców.
3. Złożona oferta musi spełniać wymagania wyszczególnione w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) i Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
5. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie uzasadnionych kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania. Dotacja nie będzie przeznaczona na wydatki niezwiązane z realizacją zadania.
6. **Koszty kwalifikowane** to niezbędne, zaplanowane w budżecie wydatki poniesione przez organizację pozarządową w trakcie realizacji zadań, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.). Są nimi:
  - a) koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania;
  - b) koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną zadania;
  - c) koszty publikacji i promocji;
  - d) koszty wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji;

7. **Środki z dotacji nie mogą być wydatkowane na:**
  - a) wsparcie zadań, które są już dofinansowywane z budżetu Gminy,
  - b) pokrycie straty finansowej wynikającej z przedsięwzięć realizowanych przez organizacje pozarządowe,
  - c) refundację kosztów poniesionych przez organizacje pozarządowe,
  - d) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
  - e) działalność gospodarczą,
  - f) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
  - g) udzielanie pomocy finansowej na działalność polityczną i religijną.
8. Minimalny wkład własny organizacji pozarządowej (środki pozyskane ze sprzedaży biletów, darowizn, bądź środki wypracowane przez organizację pozarządową, które zostały przeznaczone na realizację danego zadania, środki z innych źródeł, wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego, wkład osobowy) wynosi 20%.
9. Przez środki z innych źródeł należy rozumieć wszystkie środki finansowe otrzymane przez organizację pozarządową z innych źródeł publicznych (np. z budżetu państwa, lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego), od innych podmiotów oraz osób trzecich na realizację danego zadania oraz składki.
10. Przez osobowy wkład własny należy rozumieć:
  - a) pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań;
  - b) pracę członków organizacji pozarządowych udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań.
11. Organizacja pozarządowa przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego bierze pod uwagę zadania, które powierzy do realizacji wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych zadań oraz koszty, jakie musiałaby ponieść zatrudniając odpłatny personel.
12. Organizacje pozarządowe, które nie uzyskują dotacji we wnioskowanej kwocie, zobowiązane są złożyć zaktualizowane elementy oferty, które będą podstawą zawarcia umowy na realizację zadania. Niezłożenie tych dokumentów będzie równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
13. Warunkiem zawarcia umowy jest utrzymanie procentowego wkładu własnego.
14. W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości, o jaką organizacja pozarządowa wnioskowała, złożona oferta jest wiążąca bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wysokości finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego z wyjątkiem sytuacji, kiedy organizacja pozarządowa umieści w ofercie informację (w części IV Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego) o złożeniu wniosków o dofinansowanie do organów administracji publicznej lub innych jednostek sektora finansów publicznych określając, że wniosek czeka na rozstrzygnięcie.
15. W przypadku nieuzyskania w pełnej wysokości dotacji, kiedy istnieje możliwość realizacji w ograniczonym zakresie, organizacja pozarządowa może dokonać stosownych zmian w ofercie.

#### **VI. Tryb i kryteria formalnej oceny ofert.**

1. Oceny formalnej ofert złożonych w konkursach dokonuje Referat Spraw Społecznych urzędu na podstawie karty oceny formalnej, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Wykaz ofert zawierających braki formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej [www.miastonowydwor.pl](http://www.miastonowydwor.pl) oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora **do dnia 4 marca 2015 r.**
3. Organizacja pozarządowa, wymieniona w w/w wykazie może **uzupełnić braki formalne w terminie do 10 marca 2015 r.** w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3, we właściwym merytorycznie referacie.
4. **Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie, zostaną odrzucone ze względów formalnych.**

#### **VII. Tryb i kryteria merytorycznej oceny ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.**

1. Oferty poddane zostaną weryfikacji w zakresie oceny merytorycznej przez Komisję Konkursową, powołaną przez Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego na podstawie karty oceny merytorycznej, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
2. Ocena ofert nastąpi w terminie 30 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert. Wyniki konkursu ogłoszone zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie

[www.miastonowydwor.pl](http://www.miastonowydwor.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim.

3. Warunkiem udzielenia dotacji jest pozytywna weryfikacja formalna złożonej ofert oraz uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 60% punktów.
4. Rozstrzygnięcie następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń organizatora konkursu wymienionych w rozdziale VIII.

#### **VIII. Zastrzeżenia ogłaszającego.**

1. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu, nie będą rozpatrywane w konkursie.
2. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu, wydłużenia terminu składania ofert, czy terminu rozstrzygnięcia, bez podania przyczyny.
3. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie.
4. Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.
5. W przypadku składania kilku ofert w konkursie organizacja pozarządowa powinna złożyć każdą ofertę w odrębnej zamkniętej i opisanej kopercie.
6. Organizacja pozarządowa składająca więcej niż jedną ofertę może dołączyć do składanych ofert jedną kopię statutu organizacji oraz jeden aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny organizacji pozarządowej i umocowanie osób ją reprezentujących (lub wskazać adres internetowy pod którym znajduje się aktualny odpis z rejestru).
7. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych działających wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

#### **IX. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki.**

OFERTA powinna mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego organizacji pozarządowej i zawierać w szczególności:

- a) określenie zakresu i rodzaju zadania oraz tytuł zadania,
- b) szczegółowy zakres rzeczowy zadania,
- c) zasady naboru i kwalifikowania uczestników – adresatów zadania,
- d) termin (obejmujący wszystkie etapy realizowanego zadania, tj. od przygotowania do zakończenia zadania) i miejsce realizacji zadania,
- e) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- f) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowych składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- g) informację o posiadanych zasobach rzeczowych (m.in. posiadana baza lokalowa, sprzęt do realizacji zadania, sprzęt do obsługi zadania) i kadrowych (m.in. kwalifikacje osób realizujących zadanie, informacje o osobach obsługujących zadanie i formach ich zatrudnienia) zapewniających wykonanie zadania oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł (m.in. wyszczególnienie środków pochodzących od innych jednostek samorządu terytorialnego, innych podmiotów publicznych, sponsorów prywatnych, z opłat, składek, darowizn, 1% podatku dochodowego od osób fizycznych),
- h) potwierdzoną zapisem w statucie deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

#### **ZAŁĄCZNIKI:**

- a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny organizacji pozarządowej i umocowanie osób ją reprezentujących lub wskazanie adresu internetowego, pod którym znajduje się aktualny odpis z rejestru.
- b) kopię statutu organizacji (z pieczęcią organizacji, aktualną datą, dopiskiem „za zgodność oryginałem” i podpisem przez upoważnione osoby organizacji – na każdej stronie),
- c) umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współdziałaniu w przypadku, gdy zadanie realizowane jest przy udziale innych podmiotów,
- d) oświadczenie, że zadanie zostanie wykonane zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, w sposób efektywny, oszczędny i terminowy (do każdej oferty z podaniem tytułu zadania).

#### **X. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Realizacja zadania obejmuje okres po dacie podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2015 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, w sposób efektywny, profesjonalny i terminowy, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Podmioty występujące o dotacje powinny posiadać niezbędne doświadczenie w organizacji tego typu zadań.
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną określone w wiążącej stronie umowy.

#### **XI. Termin i miejsce składania ofert.**

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3 lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3, 82-100 Nowy Dwór Gdański w terminie do **25 lutego 2015 roku do godz. 15.30, termin złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.**

Oferty powinny:

- a) być wypełnione na druku zgodnym z wzorem załączonym do ogłoszenia o szczegółowych warunkach otwartego konkursu wraz z wymaganymi załącznikami,
- b) być wypełnione komputerowo, zostać złożone w kopercie oznaczonej nazwą lub pieczęcią organizacji wraz z opisem: „KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO 2015 – KULTURA, SZTUKA, OCHRONA DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO”

#### **XII. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań tego samego rodzaju w roku 2014.**

W roku 2014 Gmina Nowy Dwór Gdański przekazała organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań z zakresu:

- a) ochrona i promocja zdrowia – 6.000,00 zł,
- b) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych – 7.000,00 zł,
- c) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym – 6.000,00 zł,
- d) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury dziedzictwa narodowego – 10.000,00 zł,
- e) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – 50.000,00 zł,
- f) ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego – 9.000,00 zł,
- g) turystyka i krajoznawstwo – 10.000,00 zł,
- h) działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów współpracy między społecznościami – 14.000,00 zł.

#### **XIII. Informacje dodatkowe.**

1. Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3, 82-100 Nowy Dwór Gdański, osobiście w pok. nr 2, telefonicznie pod numerem telefonu: 55-625 77 71.
2. Gmina Nowy Dwór Gdański zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

#### **XIV. Załączniki do niniejszych warunków.**

Załącznik 1 – karta oceny formalnej.

Załącznik 2 – karta oceny merytorycznej.

Załącznik 3 – wzór oferty realizacji zadania publicznego.

Załącznik 4 – wzór umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

Załącznik 5 – wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

Załącznik 6 – strategia rozwoju Gminy Nowy Dwór Gdański na lata 2014-2020.

Wszystkie wymienione załączniki można pobrać ze strony: [www.miastonowydwor.pl](http://www.miastonowydwor.pl) w zakładce *organizacje pozarządowe/konkursy* oraz w zakładce *organizacje pozarządowe/wzory dokumentów*.

BURMISTRZ  
  
mer inż. Jacek Michalski

## OGŁOSZENIE NR 5/2015 O OTWARTYM KONKURSIE OFERT

Na podstawie art.11 ust.2 oraz art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) w związku z Uchwałą Nr 357/XLV/2014 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 6 listopada 2014 r. w sprawie Programu Współpracy Gminy Nowy Dwór Gdański z Organizacjami na rok 2015.

### **BURMISTRZ NOWEGO DWORU GDAŃSKIEGO** **OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT na wsparcie zadania publicznego w zakresie:** **WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ**

**I. Ogłaszający** - Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego

**II. Organizator konkursu** – Gmina Nowy Dwór Gdański, zwana dalej Gminą.

**III. Rodzaj zadania.**

W zakresie zadania „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej” mieści się w szczególności:

- a) organizacja obozów szkoleniowych dla dzieci i młodzieży;
- b) wspieranie organizacji imprez sportowych;
- c) uczestnictwo w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim i wyższym dzieci i młodzieży.

**IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

Na realizację wyżej wymienionego zadania w budżecie Gminy na rok 2015 zaplanowano kwotę 55.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt pięć tysięcy złotych).

**V. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, po podpisaniu stosownych umów z wyłonionymi oferentami.
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty wymienione w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) działające na terenie Gminy Nowy Dwór Gdański lub na rzecz jej mieszkańców.
3. Złożona oferta musi spełniać wymagania wyszczególnione w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) i Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
5. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie uzasadnionych kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania. Dotacja nie będzie przeznaczona na wydatki niezwiązane z realizacją zadania.
6. **Koszty kwalifikowane** to niezbędne, zaplanowane w budżecie wydatki poniesione przez organizację pozarządową w trakcie realizacji zadań, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.). Są nimi:
  - a) koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania;
  - b) koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną zadania;
  - c) koszty publikacji i promocji;
  - d) koszty wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji;
7. **Środki z dotacji nie mogą być wydatkowane na:**
  - a) wsparcie zadań, które są już dofinansowywane z budżetu Gminy,
  - b) pokrycie straty finansowej wynikającej z przedsięwzięć realizowanych przez organizacje pozarządowe,
  - c) refundację kosztów poniesionych przez organizacje pozarządowe,

- d) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
  - e) działalność gospodarczą,
  - f) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
  - g) udzielanie pomocy finansowej na działalność polityczną i religijną.
8. Minimalny wkład własny organizacji pozarządowej (środki pozyskane ze sprzedaży biletów, darowizn, bądź środki wypracowane przez organizację pozarządową, które zostały przeznaczone na realizację danego zadania, środki z innych źródeł, wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego, wkład osobowy) wynosi 20%.
  9. Przez środki z innych źródeł należy rozumieć wszystkie środki finansowe otrzymane przez organizację pozarządową z innych źródeł publicznych (np. z budżetu państwa, lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego), od innych podmiotów oraz osób trzecich na realizację danego zadania oraz składki.
  10. Przez osobowy wkład własny należy rozumieć:
    - a) pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań;
    - b) pracę członków organizacji pozarządowych udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań.
  11. Organizacja pozarządowa przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego bierze pod uwagę zadania, które powierzy do realizacji wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych zadań oraz koszty, jakie musiałaby ponieść zatrudniając odpłatny personel.
  12. Organizacje pozarządowe, które nie uzyskają dotacji we wnioskowanej kwocie, zobowiązane są złożyć zaktualizowane elementy oferty, które będą podstawą zawarcia umowy na realizację zadania. Niezłożenie tych dokumentów będzie równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
  13. Warunkiem zawarcia umowy jest utrzymanie procentowego wkładu własnego.
  14. W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości, o jaką organizacja pozarządowa wnioskowała, złożona oferta jest wiążąca bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wysokości finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego z wyjątkiem sytuacji, kiedy organizacja pozarządowa umieści w ofercie informację (w części IV Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego) o złożeniu wniosków o dofinansowanie do organów administracji publicznej lub innych jednostek sektora finansów publicznych określając, że wniosek czeka na rozstrzygnięcie.
  15. W przypadku nieuzyskania w pełnej wysokości dotacji, kiedy istnieje możliwość realizacji w ograniczonym zakresie, organizacja pozarządowa może dokonać stosownych zmian w ofercie.

#### **VI. Tryb i kryteria formalnej oceny ofert.**

1. Oceny formalnej ofert złożonych w konkursach dokonuje Referat Spraw Społecznych urzędu na podstawie karty oceny formalnej, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Wykaz ofert zawierających braki formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej [www.miastonowydwor.pl](http://www.miastonowydwor.pl) oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora **do dnia 4 marca 2015 r.**
3. Organizacja pozarządowa, wymieniona w w/w wykazie może **uzupełnić braki formalne w terminie do 10 marca 2015 r.** w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3, we właściwym merytorycznie referacie.
4. **Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie, zostaną odrzucone ze względów formalnych.**

#### **VII. Tryb i kryteria merytorycznej oceny ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.**

1. Oferty poddane zostaną weryfikacji w zakresie oceny merytorycznej przez Komisję Konkursową, powołaną przez Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego na podstawie karty oceny merytorycznej, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
2. Ocena ofert nastąpi w terminie 30 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert. Wyniki konkursu ogłoszone zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie [www.miastonowydwor.pl](http://www.miastonowydwor.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdański.
3. Warunkiem udzielenia dotacji jest pozytywna weryfikacja formalna złożonej ofert oraz uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 60% punktów.
4. Rozstrzygnięcie następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń organizatora konkursu wymienionych w rozdziale VIII.

### **VIII. Zastrzeżenia ogłaszającego.**

1. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu, nie będą rozpatrywane w konkursie.
2. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu, wydłużenia terminu składania ofert, czy terminu rozstrzygnięcia, bez podania przyczyny.
3. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie.
4. Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.
5. W przypadku składania kilku ofert w konkursie organizacja pozarządowa powinna złożyć każdą ofertę w odrębnej zamkniętej i opisanej kopercie.
6. Organizacja pozarządowa składająca więcej niż jedną ofertę może dołączyć do składanych ofert jedną kopię statutu organizacji oraz jeden aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny organizacji pozarządowej i umocowanie osób ją reprezentujących (lub wskazać adres internetowy pod którym znajduje się aktualny odpis z rejestru).
7. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych działających wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

### **IX. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki.**

OFERTA powinna mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego organizacji pozarządowej i zawierać w szczególności:

- a) określenie zakresu i rodzaju zadania oraz tytuł zadania,
- b) szczegółowy zakres rzeczowy zadania,
- c) zasady naboru i kwalifikowania uczestników – adresatów zadania,
- d) termin (obejmujący wszystkie etapy realizowanego zadania, tj. od przygotowania do zakończenia zadania) i miejsce realizacji zadania,
- e) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- f) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowych składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- g) informację o posiadanych zasobach rzeczowych (m.in. posiadana baza lokalowa, sprzęt do realizacji zadania, sprzęt do obsługi zadania) i kadrowych (m.in. kwalifikacje osób realizujących zadanie, informacje o osobach obsługujących zadanie i formach ich zatrudnienia) zapewniających wykonanie zadania oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł (m.in. wyszczególnienie środków pochodzących od innych jednostek samorządu terytorialnego, innych podmiotów publicznych, sponsorów prywatnych, z opłat, składek, darowizn, 1% podatku dochodowego od osób fizycznych),
- h) potwierdzoną zapisem w statucie deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

#### **ZAŁĄCZNIKI:**

- a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny organizacji pozarządowej i umocowanie osób ją reprezentujących lub wskazanie adresu internetowego, pod którym znajduje się aktualny odpis z rejestru.
- b) kopię statutu organizacji (z pieczęcią organizacji, aktualną datą, dopiskiem „za zgodność oryginałem” i podpisem przez upoważnione osoby organizacji – na każdej stronie),
- c) umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współdziałaniu w przypadku, gdy zadanie realizowane jest przy udziale innych podmiotów,
- d) oświadczenie, że zadanie zostanie wykonane zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, w sposób efektywny, oszczędny i terminowy (do każdej oferty z podaniem tytułu zadania).

### **X. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Realizacja zadania obejmuje okres po dacie podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2015 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, w sposób efektywny, profesjonalny i terminowy, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Podmioty występujące o dotacje powinny posiadać niezbędne doświadczenie w organizacji tego typu zadań.
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną określone w wiążącej strony umowie.

#### **XI. Termin i miejsce składania ofert.**

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3 lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3, 82-100 Nowy Dwór Gdański w terminie do **25 lutego 2015 roku do godz. 15.30, termin złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.**

Oferty powinny:

- a) być wypełnione na druku zgodnym z wzorem załączonym do ogłoszenia o szczegółowych warunkach otwartego konkursu wraz z wymaganymi załącznikami,
- b) być wypełnione komputerowo, zostać złożone w kopercie oznaczonej nazwą lub pieczęcią organizacji wraz z opisem: „KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO 2015 – WSPIERANIE I UPOWSZECHNIANIE KULTURY FIZYCZNEJ”

#### **XII. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań tego samego rodzaju w roku 2014.**

W roku 2014 Gmina Nowy Dwór Gdański przekazała organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań z zakresu:

- a) ochrona i promocja zdrowia – 6.000,00 zł,
- b) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych – 7.000,00 zł,
- c) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym – 6.000,00 zł,
- d) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury dziedzictwa narodowego – 10.000,00 zł,
- e) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – 50.000,00 zł,
- f) ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego – 9.000,00 zł,
- g) turystyka i krajoznawstwo – 10.000,00 zł,
- h) działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów współpracy między społecznościami – 14.000,00 zł.

#### **XIII. Informacje dodatkowe.**

1. Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3, 82-100 Nowy Dwór Gdański, osobiście w pok. nr 2, telefonicznie pod numerem telefonu: 55-625 77 71.
2. Gmina Nowy Dwór Gdański zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

#### **XIV. Załączniki do niniejszych warunków.**

Załącznik 1 – karta oceny formalnej.

Załącznik 2 – karta oceny merytorycznej.

Załącznik 3 – wzór oferty realizacji zadania publicznego.

Załącznik 4 – wzór umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

Załącznik 5 – wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

Załącznik 6 – strategia rozwoju Gminy Nowy Dwór Gdański na lata 2014-2020.

Wszystkie wymienione załączniki można pobrać ze strony: [www.miastonowydwor.pl](http://www.miastonowydwor.pl) w zakładce *organizacje pozarządowe/konkursy* oraz w zakładce *organizacje pozarządowe/wzory dokumentów*.

BURMISTRZ  
  
mgr inż. Andrzej Michalski

## OGŁOSZENIE NR 6/2015 O OTWARTYM KONKURSIE OFERT

Na podstawie art.11 ust.2 oraz art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) w związku z Uchwałą Nr 357/XLV/2014 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 6 listopada 2014 r. w sprawie Programu Współpracy Gminy Nowy Dwór Gdański z Organizacjami na rok 2015.

### **BURMISTRZ NOWEGO DWORU GDAŃSKIEGO** **OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT na wsparcie zadania publicznego w zakresie:** **EKOLOGIA I OCHRONA ZWIERZĄT ORAZ** **OCHRONA DZIEDZICTWA PRZYRODNICZEGO**

**I. Ogłaszający** - Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego

**II. Organizator konkursu** – Gmina Nowy Dwór Gdański, zwana dalej Gminą.

**III. Rodzaj zadania.**

W zakresie zadania „Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego” mieści się w szczególności:

- a) podnoszenie świadomości ekologicznej społeczności lokalnej;
- b) zapobieganie bezdomności zwierząt w szczególności poprzez zapewnienie opieki bezdomnym zwierzętom;
- c) ochrona przeciw powodziowa;
- d) wspieranie dziedzictwa przyrodniczego.

**IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

Na realizację wyżej wymienionego zadania w budżecie Gminy na rok 2015 zaplanowano kwotę 8.000,00 zł (słownie: osiem tysięcy złotych).

**V. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, po podpisaniu stosownych umów z wyłonionymi oferentami.
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty wymienione w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) działające na terenie Gminy Nowy Dwór Gdański lub na rzecz jej mieszkańców.
3. Złożona oferta musi spełniać wymagania wyszczególnione w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) i Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
5. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie uzasadnionych kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania. Dotacja nie będzie przeznaczona na wydatki niezwiązane z realizacją zadania.
6. **Koszty kwalifikowane** to niezbędne, zaplanowane w budżecie wydatki poniesione przez organizację pozarządową w trakcie realizacji zadań, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.). Są nimi:
  - a) koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania;
  - b) koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną zadania;
  - c) koszty publikacji i promocji;
  - d) koszty wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji;

7. Środki z dotacji nie mogą być wydatkowane na:
  - a) wsparcie zadań, które są już dofinansowywane z budżetu Gminy,
  - b) pokrycie straty finansowej wynikającej z przedsięwzięć realizowanych przez organizacje pozarządowe,
  - c) refundację kosztów poniesionych przez organizacje pozarządowe,
  - d) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
  - e) działalność gospodarczą,
  - f) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
  - g) udzielanie pomocy finansowej na działalność polityczną i religijną.
8. Minimalny wkład własny organizacji pozarządowej (środki pozyskane ze sprzedaży biletów, darowizn, bądź środki wypracowane przez organizację pozarządową, które zostały przeznaczone na realizację danego zadania, środki z innych źródeł, wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego, wkład osobowy) wynosi 20%.
9. Przez środki z innych źródeł należy rozumieć wszystkie środki finansowe otrzymane przez organizację pozarządową z innych źródeł publicznych (np. z budżetu państwa, lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego), od innych podmiotów oraz osób trzecich na realizację danego zadania oraz składki.
10. Przez osobowy wkład własny należy rozumieć:
  - a) pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań;
  - b) pracę członków organizacji pozarządowych udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań.
11. Organizacja pozarządowa przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego bierze pod uwagę zadania, które powierzy do realizacji wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych zadań oraz koszty, jakie musiałaby ponieść zatrudniając odpłatny personel.
12. Organizacje pozarządowe, które nie uzyskują dotacji we wnioskowanej kwocie, zobowiązane są złożyć zaktualizowane elementy oferty, które będą podstawą zawarcia umowy na realizację zadania. Niezłożenie tych dokumentów będzie równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
13. Warunkiem zawarcia umowy jest utrzymanie procentowego wkładu własnego.
14. W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości, o jaką organizacja pozarządowa wnioskowała, złożona oferta jest wiążąca bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wysokości finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego z wyjątkiem sytuacji, kiedy organizacja pozarządowa umieści w ofercie informację (w części IV Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego) o złożeniu wniosków o dofinansowanie do organów administracji publicznej lub innych jednostek sektora finansów publicznych określając, że wniosek czeka na rozstrzygnięcie.
15. W przypadku nieuzyskania w pełnej wysokości dotacji, kiedy istnieje możliwość realizacji w ograniczonym zakresie, organizacja pozarządowa może dokonać stosownych zmian w ofercie.

#### VI. Tryb i kryteria formalnej oceny ofert.

1. Oceny formalnej ofert złożonych w konkursach dokonuje Referat Spraw Społecznych urzędu na podstawie karty oceny formalnej, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Wykaz ofert zawierających braki formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej [www.miastonowdwor.pl](http://www.miastonowdwor.pl) oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora **do dnia 4 marca 2015 r.**
3. Organizacja pozarządowa, wymieniona w w/w wykazie może **uzupełnić braki formalne w terminie do 10 marca 2015 r.** w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3, we właściwym merytorycznie referacie.
4. **Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie, zostaną odrzucone ze względów formalnych.**

#### VII. Tryb i kryteria merytorycznej oceny ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

1. Oferty poddane zostaną weryfikacji w zakresie oceny merytorycznej przez Komisję Konkursową, powołaną przez Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego na podstawie karty oceny merytorycznej, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
2. Ocena ofert nastąpi w terminie 30 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert. Wyniki konkursu ogłoszone zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie

[www.miastonowydwor.pl](http://www.miastonowydwor.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdański.

3. Warunkiem udzielenia dotacji jest pozytywna weryfikacja formalna złożonej ofert oraz uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 60% punktów.
4. Rozstrzygnięcie następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń organizatora konkursu wymienionych w rozdziale VIII.

#### **VIII. Zastrzeżenia ogłaszającego.**

1. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu, nie będą rozpatrywane w konkursie.
2. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu, wydłużenia terminu składania ofert, czy terminu rozstrzygnięcia, bez podania przyczyny.
3. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie.
4. Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.
5. W przypadku składania kilku ofert w konkursie organizacja pozarządowa powinna złożyć każdą ofertę w odrębnej zamkniętej i opisanej kopercie.
6. Organizacja pozarządowa składająca więcej niż jedną ofertę może dołączyć do składanych ofert jedną kopię statutu organizacji oraz jeden aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny organizacji pozarządowej i umocowanie osób ją reprezentujących (lub wskazać adres internetowy pod którym znajduje się aktualny odpis z rejestru).
7. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych działających wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

#### **IX. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki.**

OFERTA powinna mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego organizacji pozarządowej i zawierać w szczególności:

- a) określenie zakresu i rodzaju zadania oraz tytuł zadania,
- b) szczegółowy zakres rzeczowy zadania,
- c) zasady naboru i kwalifikowania uczestników – adresatów zadania,
- d) termin (obejmujący wszystkie etapy realizowanego zadania, tj. od przygotowania do zakończenia zadania) i miejsce realizacji zadania,
- e) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- f) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowych składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- g) informację o posiadanych zasobach rzeczowych (m.in. posiadana baza lokalowa, sprzęt do realizacji zadania, sprzęt do obsługi zadania) i kadrowych (m.in. kwalifikacje osób realizujących zadanie, informacje o osobach obsługujących zadanie i formach ich zatrudnienia) zapewniających wykonanie zadania oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł (m.in. wyszczególnienie środków pochodzących od innych jednostek samorządu terytorialnego, innych podmiotów publicznych, sponsorów prywatnych, z opłat, składek, darowizn, 1% podatku dochodowego od osób fizycznych),
- h) potwierdzoną zapisem w statucie deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

#### **ZALĄCZNIKI:**

- a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny organizacji pozarządowej i umocowanie osób ją reprezentujących lub wskazanie adresu internetowego, pod którym znajduje się aktualny odpis z rejestru.
- b) kopię statutu organizacji (z pieczęcią organizacji, aktualną datą, dopiskiem „za zgodność oryginałem” i podpisem przez upoważnione osoby organizacji – na każdej stronie),
- c) umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współdziałaniu w przypadku, gdy zadanie realizowane jest przy udziale innych podmiotów,
- d) oświadczenie, że zadanie zostanie wykonane zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, w sposób efektywny, oszczędny i terminowy (do każdej oferty z podaniem tytułu zadania).

#### **X. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Realizacja zadania obejmuje okres po dacie podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2015 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, w sposób efektywny, profesjonalny i terminowy, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Podmioty występujące o dotacje powinny posiadać niezbędne doświadczenie w organizacji tego typu zadań.
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną określone w wiążącej stronie umowy.

#### **XI. Termin i miejsce składania ofert.**

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3 lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3, 82-100 Nowy Dwór Gdański w terminie do **25 lutego 2015 roku do godz. 15.30, termin złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.**

Oferty powinny:

- a) być wypełnione na druku zgodnym z wzorem załączonym do ogłoszenia o szczegółowych warunkach otwartego konkursu wraz z wymaganymi załącznikami,
- b) być wypełnione komputerowo, zostać złożone w kopercie oznaczonej nazwą lub pieczęcią organizacji wraz z opisem: „KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO 2015 – EKOLOGIA I OCHRONA ZWIERZĄT ORAZ OCHRONA DZIEDZICTWA PRZYRODNICZEGO”

#### **XII. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań tego samego rodzaju w roku 2014.**

W roku 2014 Gmina Nowy Dwór Gdański przekazała organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań z zakresu:

- a) ochrona i promocja zdrowia – 6.000,00 zł,
- b) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych – 7.000,00 zł,
- c) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym – 6.000,00 zł,
- d) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury dziedzictwa narodowego – 10.000,00 zł,
- e) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – 50.000,00 zł,
- f) ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego – 9.000,00 zł,
- g) turystyka i krajoznawstwo – 10.000,00 zł,
- h) działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów współpracy między społecznościami – 14.000,00 zł.

#### **XIII. Informacje dodatkowe.**

1. Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3, 82-100 Nowy Dwór Gdański, osobiście w pok. nr 2, telefonicznie pod numerem telefonu: 55-625 77 71.
2. Gmina Nowy Dwór Gdański zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

#### **XIV. Załączniki do niniejszych warunków.**

Załącznik 1 – karta oceny formalnej.

Załącznik 2 – karta oceny merytorycznej.

Załącznik 3 – wzór oferty realizacji zadania publicznego.

Załącznik 4 – wzór umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

Załącznik 5 – wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

Załącznik 6 – strategia rozwoju Gminy Nowy Dwór Gdański na lata 2014-2020.

Wszystkie wymienione załączniki można pobrać ze strony: [www.miastonowdwor.pl](http://www.miastonowdwor.pl) w zakładce *organizacje pozarządowe/konkursy* oraz w zakładce *organizacje pozarządowe/wzory dokumentów*.

BURMISTRZ  
  
mgr inż. Jacek Michalski

## OGŁOSZENIE NR 7/2015 O OTWARTYM KONKURSIE OFERT

Na podstawie art.11 ust.2 oraz art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) w związku z Uchwałą Nr 357/XLV/2014 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 6 listopada 2014 r. w sprawie Programu Współpracy Gminy Nowy Dwór Gdański z Organizacjami na rok 2015.

### BURMISTRZ NOWEGO DWORU GDAŃSKIEGO OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT na wsparcie zadania publicznego w zakresie: TYRYSTYKA I KRAJOZNAWSTWO

**I. Ogłaszający** - Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego

**II. Organizator konkursu** – Gmina Nowy Dwór Gdański, zwana dalej Gminą.

**III. Rodzaj zadania.**

W zakresie zadania „Turystyka i krajoznawstwo” mieści się w szczególności:

- a) wspieranie inicjatyw promujących turystykę w gminie;
- b) organizacja imprez turystycznych;
- c) promocja walorów turystycznych gminy na rynku krajowym i zagranicznym.

**IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

Na realizację wyżej wymienionego zadania w budżecie Gminy na rok 2015 zaplanowano kwotę 10.000,00 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).

**V. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, po podpisaniu stosownych umów z wyłonionymi oferentami.
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty wymienione w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) działające na terenie Gminy Nowy Dwór Gdański lub na rzecz jej mieszkańców.
3. Złożona oferta musi spełniać wymagania wyszczególnione w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) i Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
5. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie uzasadnionych kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania. Dotacja nie będzie przeznaczona na wydatki niezwiązane z realizacją zadania.
6. **Koszty kwalifikowane** to niezbędne, zaplanowane w budżecie wydatki poniesione przez organizację pozarządową w trakcie realizacji zadań, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.). Są nimi:
  - a) koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania;
  - b) koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną zadania;
  - c) koszty publikacji i promocji;
  - d) koszty wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji;

7. **Środki z dotacji nie mogą być wydatkowane na:**
  - a) wsparcie zadań, które są już dofinansowywane z budżetu Gminy,
  - b) pokrycie straty finansowej wynikającej z przedsięwzięć realizowanych przez organizacje pozarządowe,
  - c) refundację kosztów poniesionych przez organizacje pozarządowe,
  - d) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
  - e) działalność gospodarczą,
  - f) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
  - g) udzielanie pomocy finansowej na działalność polityczną i religijną.
8. Minimalny wkład własny organizacji pozarządowej (środki pozyskane ze sprzedaży biletów, darowizn, bądź środki wypracowane przez organizację pozarządową, które zostały przeznaczone na realizację danego zadania, środki z innych źródeł, wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego, wkład osobowy) wynosi 20%.
9. Przez środki z innych źródeł należy rozumieć wszystkie środki finansowe otrzymane przez organizację pozarządową z innych źródeł publicznych (np. z budżetu państwa, lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego), od innych podmiotów oraz osób trzecich na realizację danego zadania oraz składki.
10. Przez osobowy wkład własny należy rozumieć:
  - a) pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań;
  - b) pracę członków organizacji pozarządowych udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań.
11. Organizacja pozarządowa przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego bierze pod uwagę zadania, które powierzy do realizacji wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych zadań oraz koszty, jakie musiałaby ponieść zatrudniając odpłatny personel.
12. Organizacje pozarządowe, które nie uzyskują dotacji we wnioskowanej kwocie, zobowiązane są złożyć zaktualizowane elementy oferty, które będą podstawą zawarcia umowy na realizację zadania. Niezłożenie tych dokumentów będzie równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
13. Warunkiem zawarcia umowy jest utrzymanie procentowego wkładu własnego.
14. W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości, o jaką organizacja pozarządowa wnioskowała, złożona oferta jest wiążąca bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wysokości finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego z wyjątkiem sytuacji, kiedy organizacja pozarządowa umieści w ofercie informację (w części IV Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego) o złożeniu wniosków o dofinansowanie do organów administracji publicznej lub innych jednostek sektora finansów publicznych określając, że wniosek czeka na rozstrzygnięcie.
15. W przypadku nieuzyskania w pełnej wysokości dotacji, kiedy istnieje możliwość realizacji w ograniczonym zakresie, organizacja pozarządowa może dokonać stosownych zmian w ofercie.

#### **VI. Tryb i kryteria formalnej oceny ofert.**

1. Oceny formalnej ofert złożonych w konkursach dokonuje Referat Spraw Społecznych urzędu na podstawie karty oceny formalnej, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Wykaz ofert zawierających braki formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej [www.miastonowydwor.pl](http://www.miastonowydwor.pl) oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora **do dnia 4 marca 2015 r.**
3. Organizacja pozarządowa, wymieniona w w/w wykazie może **uzupełnić braki formalne w terminie do 10 marca 2015 r.** w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3, we właściwym merytorycznie referacie.
4. **Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie, zostaną odrzucone ze względu na braki formalne.**

#### **VII. Tryb i kryteria merytorycznej oceny ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.**

1. Oferty poddane zostaną weryfikacji w zakresie oceny merytorycznej przez Komisję Konkursową, powołaną przez Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego na podstawie karty oceny merytorycznej, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
2. Ocena ofert nastąpi w terminie 30 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert. Wyniki konkursu ogłoszone zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie

[www.miastonowydwor.pl](http://www.miastonowydwor.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdański.

3. Warunkiem udzielenia dotacji jest pozytywna weryfikacja formalna złożonej ofert oraz uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 60% punktów.
4. Rozstrzygnięcie następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń organizatora konkursu wymienionych w rozdziale VIII.

#### **VIII. Zastrzeżenia ogłaszającego.**

1. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu, nie będą rozpatrywane w konkursie.
2. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu, wydłużenia terminu składania ofert, czy terminu rozstrzygnięcia, bez podania przyczyny.
3. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie.
4. Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.
5. W przypadku składania kilku ofert w konkursie organizacja pozarządowa powinna złożyć każdą ofertę w odrębnej zamkniętej i opisanej kopercie.
6. Organizacja pozarządowa składająca więcej niż jedną ofertę może dołączyć do składanych ofert jedną kopię statutu organizacji oraz jeden aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny organizacji pozarządowej i umocowanie osób ją reprezentujących (lub wskazać adres internetowy pod którym znajduje się aktualny odpis z rejestru).
7. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych działających wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

#### **IX. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki.**

OFERTA powinna mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego organizacji pozarządowej i zawierać w szczególności:

- a) określenie zakresu i rodzaju zadania oraz tytuł zadania,
- b) szczegółowy zakres rzeczowy zadania,
- c) zasady naboru i kwalifikowania uczestników – adresatów zadania,
- d) termin (obejmujący wszystkie etapy realizowanego zadania, tj. od przygotowania do zakończenia zadania) i miejsce realizacji zadania,
- e) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- f) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowych składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- g) informację o posiadanych zasobach rzeczowych (m.in. posiadana baza lokalowa, sprzęt do realizacji zadania, sprzęt do obsługi zadania) i kadrowych (m.in. kwalifikacje osób realizujących zadanie, informacje o osobach obsługujących zadanie i formach ich zatrudnienia) zapewniających wykonanie zadania oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł (m.in. wyszczególnienie środków pochodzących od innych jednostek samorządu terytorialnego, innych podmiotów publicznych, sponsorów prywatnych, z opłat, składek, darowizn, 1% podatku dochodowego od osób fizycznych),
- h) potwierdzoną zapisem w statucie deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

#### **ZAAŁĄCZNIKI:**

- a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny organizacji pozarządowej i umocowanie osób ją reprezentujących lub wskazanie adresu internetowego, pod którym znajduje się aktualny odpis z rejestru.
- b) kopię statutu organizacji (z pieczęcią organizacji, aktualną datą, dopiskiem „za zgodność oryginałem” i podpisem przez upoważnione osoby organizacji – na każdej stronie),
- c) umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współdziałaniu w przypadku, gdy zadanie realizowane jest przy udziale innych podmiotów,
- d) oświadczenie, że zadanie zostanie wykonane zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, w sposób efektywny, oszczędny i terminowy (do każdej oferty z podaniem tytułu zadania).

#### **X. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Realizacja zadania obejmuje okres po dacie podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2015 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, w sposób efektywny, profesjonalny i terminowy, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Podmioty występujące o dotacje powinny posiadać niezbędne doświadczenie w organizacji tego typu zadań.
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną określone w wiążącej strony umowie.

#### **XI. Termin i miejsce składania ofert.**

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3 lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3, 82-100 Nowy Dwór Gdański w terminie do **25 lutego 2015 roku do godz. 15.30, termin złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.**

Oferty powinny:

- a) być wypełnione na druku zgodnym z wzorem załączonym do ogłoszenia o szczegółowych warunkach otwartego konkursu wraz z wymaganymi załącznikami,
- b) być wypełnione komputerowo, zostać złożone w kopercie oznaczonej nazwą lub pieczęcią organizacji wraz z opisem: „KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO 2015 – TYRYSTYKA I KRAJOZNAWSTWO”

#### **XII. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań tego samego rodzaju w roku 2014.**

W roku 2014 Gmina Nowy Dwór Gdański przekazała organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań z zakresu:

- a) ochrona i promocja zdrowia – 6.000,00 zł,
- b) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych – 7.000,00 zł,
- c) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym – 6.000,00 zł,
- d) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury dziedzictwa narodowego – 10.000,00 zł,
- e) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – 50.000,00 zł,
- f) ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego – 9.000,00 zł,
- g) turystyka i krajoznawstwo – 10.000,00 zł,
- h) działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów współpracy między społecznościami – 14.000,00 zł.

#### **XIII. Informacje dodatkowe.**

1. Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3, 82-100 Nowy Dwór Gdański, osobiście w pok. nr 2, telefonicznie pod numerem telefonu: 55-625 77 71.
2. Gmina Nowy Dwór Gdański zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

#### **XIV. Załączniki do niniejszych warunków.**

Załącznik 1 – karta oceny formalnej.

Załącznik 2 – karta oceny merytorycznej.

Załącznik 3 – wzór oferty realizacji zadania publicznego.

Załącznik 4 – wzór umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

Załącznik 5 – wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

Załącznik 6 – strategia rozwoju Gminy Nowy Dwór Gdański na lata 2014-2020.

Wszystkie wymienione załączniki można pobrać ze strony: [www.miastonowydwor.pl](http://www.miastonowydwor.pl) w zakładce *organizacje pozarządowe/konkursy* oraz w zakładce *organizacje pozarządowe/wzory dokumentów*.

BURMISTRZ  
  
mgr inż. Jacek Michalski

## OGŁOSZENIE NR 8/2015 O OTWARTYM KONKURSIE OFERT

Na podstawie art.11 ust.2 oraz art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) w związku z Uchwałą Nr 357/XLV/2014 Rady Miejskiej w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 6 listopada 2014 r. w sprawie Programu Współpracy Gminy Nowy Dwór Gdański z Organizacjami na rok 2015.

### **BURMISTRZ NOWEGO DWORU GDAŃSKIEGO OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT na wsparcie zadania publicznego w zakresie: DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ INTEGRACJI EUROPEJSKIEJ ORAZ ROZWIJANIA KONTAKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZY SPOŁECZEŃSTWAMI.**

**I. Ogłaszający** - Burmistrz Nowego Dworu Gdańskiego

**II. Organizator konkursu** – Gmina Nowy Dwór Gdański, zwana dalej Gminą.

**III. Rodzaj zadania.**

W zakresie zadania „Działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami” mieści się w szczególności:

- a) współpraca z miastami partnerskim Nowego Dworu Gdańskiego;
- b) wymiana młodzieży z miastami partnerskimi.

**IV. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.**

Na realizację wyżej wymienionego zadania w budżecie Gminy na rok 2015 zaplanowano kwotę 17.500,00 zł (słownie: siedemnaście tysięcy pięćset złotych).

**V. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, po podpisaniu stosownych umów z wyłonionymi oferentami.
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są podmioty wymienione w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) działające na terenie Gminy Nowy Dwór Gdański lub na rzecz jej mieszkańców.
3. Złożona oferta musi spełniać wymagania wyszczególnione w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) i Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
5. Środki pochodzące z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie uzasadnionych kosztów wynikających bezpośrednio z realizacji zadania. Dotacja nie będzie przeznaczona na wydatki niezwiązane z realizacją zadania.
6. **Koszty kwalifikowane** to niezbędne, zaplanowane w budżecie wydatki poniesione przez organizację pozarządową w trakcie realizacji zadań, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.). Są nimi:
  - a) koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania;
  - b) koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną zadania;
  - c) koszty publikacji i promocji;
  - d) koszty wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji;

7. **Środki z dotacji nie mogą być wydatkowane na:**
  - a) wsparcie zadań, które są już dofinansowywane z budżetu Gminy,
  - b) pokrycie straty finansowej wynikającej z przedsięwzięć realizowanych przez organizacje pozarządowe,
  - c) refundację kosztów poniesionych przez organizacje pozarządowe,
  - d) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
  - e) działalność gospodarczą,
  - f) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
  - g) udzielanie pomocy finansowej na działalność polityczną i religijną.
8. Minimalny wkład własny organizacji pozarządowej (środki pozyskane ze sprzedaży biletów, darowizn, bądź środki wypracowane przez organizację pozarządową, które zostały przeznaczone na realizację danego zadania, środki z innych źródeł, wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego, wkład osobowy) wynosi 20%.
9. Przez środki z innych źródeł należy rozumieć wszystkie środki finansowe otrzymane przez organizację pozarządową z innych źródeł publicznych (np. z budżetu państwa, lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego), od innych podmiotów oraz osób trzecich na realizację danego zadania oraz składki.
10. Przez osobowy wkład własny należy rozumieć:
  - a) pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań;
  - b) pracę członków organizacji pozarządowych udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań.
11. Organizacja pozarządowa przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego bierze pod uwagę zadania, które powierzy do realizacji wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych zadań oraz koszty, jakie musiałaby ponieść zatrudniając odpłatny personel.
12. Organizacje pozarządowe, które nie uzyskują dotacji we wnioskowanej kwocie, zobowiązane są złożyć zaktualizowane elementy oferty, które będą podstawą zawarcia umowy na realizację zadania. Niezłożenie tych dokumentów będzie równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.
13. Warunkiem zawarcia umowy jest utrzymanie procentowego wkładu własnego.
14. W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości, o jaką organizacja pozarządowa wnioskowała, złożona oferta jest wiążąca bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wysokości finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego z wyjątkiem sytuacji, kiedy organizacja pozarządowa umieści w ofercie informację (w części IV Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego) o złożeniu wniosków o dofinansowanie do organów administracji publicznej lub innych jednostek sektora finansów publicznych określając, że wniosek czeka na rozstrzygnięcie.
15. W przypadku nieuzyskania w pełnej wysokości dotacji, kiedy istnieje możliwość realizacji w ograniczonym zakresie, organizacja pozarządowa może dokonać stosownych zmian w ofercie.

#### **VI. Tryb i kryteria formalnej oceny ofert.**

1. Oceny formalnej ofert złożonych w konkursach dokonuje Referat Spraw Społecznych urzędu na podstawie karty oceny formalnej, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Wykaz ofert zawierających braki formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej [www.miastonowydwor.pl](http://www.miastonowydwor.pl) oraz wywieszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora **do dnia 4 marca 2015 r.**
3. Organizacja pozarządowa, wymieniona w w/w wykazie może **uzupełnić braki formalne w terminie do 10 marca 2015 r.** w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3, we właściwym merytorycznie referacie.
4. **Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie, zostaną odrzucone ze względów formalnych.**

#### **VII. Tryb i kryteria merytorycznej oceny ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.**

1. Oferty poddane zostaną weryfikacji w zakresie oceny merytorycznej przez Komisję Konkursową, powołaną przez Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego na podstawie karty oceny merytorycznej, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
2. Ocena ofert nastąpi w terminie 30 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert. Wyniki konkursu ogłoszone zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie

[www.miastonowydwor.pl](http://www.miastonowydwor.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdański.

3. Warunkiem udzielenia dotacji jest pozytywna weryfikacja formalna złożonej ofert oraz uzyskanie w ocenie merytorycznej co najmniej 60% punktów.
4. Rozstrzygnięcie następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń organizatora konkursu wymienionych w rozdziale VIII.

#### **VIII. Zastrzeżenia ogłaszającego.**

1. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu, nie będą rozpatrywane w konkursie.
2. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu, wydłużenia terminu składania ofert, czy terminu rozstrzygnięcia, bez podania przyczyny.
3. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie.
4. Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.
5. W przypadku składania kilku ofert w konkursie organizacja pozarządowa powinna złożyć każdą ofertę w odrębnej zamkniętej i opisanej kopercie.
6. Organizacja pozarządowa składająca więcej niż jedną ofertę może dołączyć do składanych ofert jedną kopię statutu organizacji oraz jeden aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny organizacji pozarządowej i umocowanie osób ją reprezentujących (lub wskazać adres internetowy pod którym znajduje się aktualny odpis z rejestru).
7. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych działających wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.

#### **IX. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki.**

OFERTA powinna mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego organizacji pozarządowej i zawierać w szczególności:

- a) określenie zakresu i rodzaju zadania oraz tytuł zadania,
- b) szczegółowy zakres rzeczowy zadania,
- c) zasady naboru i kwalifikowania uczestników – adresatów zadania,
- d) termin (obejmujący wszystkie etapy realizowanego zadania, tj. od przygotowania do zakończenia zadania) i miejsce realizacji zadania,
- e) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- f) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowych składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- g) informację o posiadanych zasobach rzeczowych (m.in. posiadana baza lokalowa, sprzęt do realizacji zadania, sprzęt do obsługi zadania) i kadrowych (m.in. kwalifikacje osób realizujących zadanie, informacje o osobach obsługujących zadanie i formach ich zatrudnienia) zapewniających wykonanie zadania oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł (m.in. wyszczególnienie środków pochodzących od innych jednostek samorządu terytorialnego, innych podmiotów publicznych, sponsorów prywatnych, z opłat, składek, darowizn, 1% podatku dochodowego od osób fizycznych),
- h) potwierdzoną zapisem w statucie deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

#### **ZAAŁĄCZNIKI:**

- a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny organizacji pozarządowej i umocowanie osób ją reprezentujących lub wskazanie adresu internetowego, pod którym znajduje się aktualny odpis z rejestru.
- b) kopię statutu organizacji (z pieczęcią organizacji, aktualną datą, dopiskiem „za zgodność oryginałem” i podpisem przez upoważnione osoby organizacji – na każdej stronie),
- c) umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współdziałaniu w przypadku, gdy zadanie realizowane jest przy udziale innych podmiotów,
- d) oświadczenie, że zadanie zostanie wykonane zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, w sposób efektywny, oszczędny i terminowy (do każdej oferty z podaniem tytułu zadania).

#### **X. Termin i warunki realizacji zadania.**

1. Realizacja zadania obejmuje okres po dacie podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2015 r.
2. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, w sposób efektywny, profesjonalny i terminowy, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.
3. Podmioty występujące o dotacje powinny posiadać niezbędne doświadczenie w organizacji tego typu zadań.
4. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania zostaną określone w wiążącej strony umowie.

#### **XI. Termin i miejsce składania ofert.**

Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3 lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3, 82-100 Nowy Dwór Gdański w terminie do **25 lutego 2015 roku do godz. 15.30, termin złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.**

Oferty powinny:

- a) być wypełnione na druku zgodnym z wzorem załączonym do ogłoszenia o szczegółowych warunkach otwartego konkursu wraz z wymaganymi załącznikami,
- b) być wypełnione komputerowo, zostać złożone w kopercie oznaczonej nazwą lub pieczęcią organizacji wraz z opisem: „KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO 2015 – DZIAŁALNOŚĆ NA RZECZ INTEGRACJI EUROPEJSKIEJ ORAZ ROZWIJANIA KONTAKTÓW I WSPÓŁPRACY MIĘDZY SPOŁECZEŃSTWAMI.”

#### **XII. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań tego samego rodzaju w roku 2014.**

W roku 2014 Gmina Nowy Dwór Gdański przekazała organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na realizację zadań z zakresu:

- a) ochrona i promocja zdrowia – 6.000,00 zł,
- b) działalność na rzecz osób niepełnosprawnych – 7.000,00 zł,
- c) działalność na rzecz osób w wieku emerytalnym – 6.000,00 zł,
- d) kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury dziedzictwa narodowego – 10.000,00 zł,
- e) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej – 50.000,00 zł,
- f) ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego – 9.000,00 zł,
- g) turystyka i krajoznawstwo – 10.000,00 zł,
- h) działalność na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów współpracy między społecznościami – 14.000,00 zł.

#### **XIII. Informacje dodatkowe.**

1. Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Wejhera 3, 82-100 Nowy Dwór Gdański, osobiście w pok. nr 2, telefonicznie pod numerem telefonu: 55-625 77 71.
2. Gmina Nowy Dwór Gdański zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu.

#### **XIV. Załączniki do niniejszych warunków.**

Załącznik 1 – karta oceny formalnej.

Załącznik 2 – karta oceny merytorycznej.

Załącznik 3 – wzór oferty realizacji zadania publicznego.

Załącznik 4 – wzór umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.

Załącznik 5 – wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

Załącznik 6 – strategia rozwoju Gminy Nowy Dwór Gdański na lata 2014-2020.

Wszystkie wymienione załączniki można pobrać ze strony: [www.miastonowydwor.pl](http://www.miastonowydwor.pl) w zakładce *organizacje pozarządowe/konkursy* oraz w zakładce *organizacje pozarządowe/wzory dokumentów*.

BURMISTRZ  
  
mgr inż. Jacek Michalski