

z dnia 14 listopada 2007 r.

**w sprawie: ogłoszenia otwartych konkursów ofert nr 1, nr2, nr 3, nr 4, nr 5, nr 6, nr 7 na wykonanie zadań publicznych w ramach wspierania działalności społecznie użytecznej w 2008 roku zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie .**

Na podstawie art. 11 ust. 1i2 oraz art.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (DZ.U. Nr 96, poz. 873, z 2004r. Nr 64, poz.593, Nr 116. poz.1203 i Nr 210, póź. 2135. z 2005r Nr 155. póź. 1298. Nr 169. póź. 1420, Nr 175, poz.1462 i Nr 249. poz.2104 oraz z 2006 r Dz.U. Nr 94, póź. 651) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłosić otwarte konkursy ofert:

- 1) Konkurs Nr 1 na wykonanie zadania publicznego w zakresie nauki, edukacji, oświaty i wychowania oraz krajoznawstwa i wypoczynku dzieci i młodzieży; ogłoszenie stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 2) Konkurs Nr 2 - na wykonanie zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu; ogłoszenie stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- 3) Konkurs Nr 3 - na wykonanie zadania publicznego w zakresie działania na rzecz osób niepełnosprawnych; ogłoszenie stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.
- 4) Konkurs Nr 4 - w zakresie ochrony i promocji zdrowia; ogłoszenie stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.
- 5) Konkurs Nr 5 - w zakresie podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej; ogłoszenie stanowi załącznik Nr 5 do niniejszego zarządzenia.
- 6) Konkurs Nr 6 - w zakresie pomocy społecznej – edukacyjna opieka wychowawcza oraz pomoc dzieciom i młodzieży w trudnej sytuacji życiowej; ogłoszenie stanowi załącznik Nr 6 do niniejszego zarządzenia.
- 7) Konkurs Nr 7 - w zakresie pomocy społecznej - pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej; ogłoszenie stanowi załącznik Nr 7 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Termin składania ofert wyznaczony zostaje na dzień 21 grudnia 2007 r.

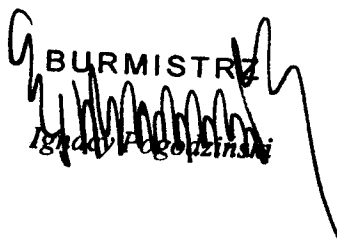
§ 3. Wzór oferty realizacji zadania publicznego stanowi załącznik Nr 8 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Informacja o ogłoszeniu konkursu zostanie zamieszczona w dzienniku o zasięgu lokalnym - Express Bydgoski, na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Szubinie ([www.bip.szubin.pl](http://www.bip.szubin.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

§ 5. Wyniki ogłoszonego konkursu ofert zostaną zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Szubinie oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, a zwycięzca zostanie powiadomiony pisemnie.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
  
Ignacy Pogorzelski

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz.U z 2003r Nr 96 z późn.zm.)

## **BURMISTRZ SZUBINA**

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 1 na wykonanie zadania publicznego w zakresie nauki, edukacji, oświaty i wychowania oraz krajoznawstwa wypoczynku dzieci i młodzieży.

### **I. Podmioty uprawnione :**

W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

### **II. Rodzaj zadania :**

- 1) Konkurs ofert dotyczy wsparcia zadania, które polega na wielopłaszczyznowej pomocy dzieciom, prowadzeniu zajęć edukacyjno- wychowawczych poza strukturą szkolną pogłębiających wiedzę, wpływających na rozwój intelektualny, kształtujących odpowiednie zachowanie i aktywność w grupie, kreujących umiejętność współpracy przy jednoczesnym zachowaniu własnego światopoglądu .
- 2) W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania.

### **III. Realizacja zadania :**

Zadanie może być realizowane w różnych formach, w szczególności przez:

- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, wychowawczych dydaktycznych, kulturalnych i terapeutycznych;
- 2) organizowanie form wypoczynku zimowego i letniego;
- 3) organizację i uczestnictwo w konkursach, spotkaniach, warsztatach itp. w zakresie prowadzonego przedsięwzięcia;
- 4) zakładanie i prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczych (przysłiska, świetlice) ;
- 5) utrzymanie bazy lokalowej niezbędnej w procesie realizacji zadania;
- 6) zakup niezbędnych w procesie realizacji zadania towarów, materiałów, pomocy naukowych i innych usług.

### **IV. Terminy i warunki realizacji zadania:**

- 1) Zadanie winno być zrealizowane w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2008 roku .
- 2) Zadanie powinno być realizowane z należytą starannością, przyjętymi standardami oraz zgodnie z postanowieniami znajdującymi się w zawartej ze zwycięzcą konkursu umowie.

### **V. Wysokość środków publicznych:**

- 1) Wysokość środków publicznych przewidzianych na wsparcie zadania – 15.300,00 zł .
- 2) Kwota wsparcia może ulec zmniejszeniu jeżeli zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Szubin w części przeznaczony na realizację zadania z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
- 3) Podaje się do wiadomości, że na realizację przedmiotowego zadania udzielono dotacji podmiotom uprawnionym w 2006 roku w kwocie 17.000,00 zł . i w 2007 roku - 12.500,00 zł .

### **VI. Termin i warunki składania ofert:**

- 1) Oferty dotyczące realizacji zadania należy złożyć do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Szubinie w terminie do 21 grudnia 2007 roku do godziny 12:00 . O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w Urzędzie Miejskim w Szubinie .
- 2) Ofertę należy złożyć na druku stanowiącym załącznik Nr 8 do Zarządzenia Burmistrza Szubina z dnia 15 listopada 2007 roku - druk można pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Szubinie - [www.bip.szubin.pl](http://www.bip.szubin.pl) .
- 3) W szczególności oferta powinna zawierać:
  - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,

- c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - d) informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
  - e) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
  - f) deklaracje o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
4. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

**VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert:**


- 1) Zwycięzcą konkursu zostanie oferta lub oferty najlepiej służące realizacji zadania.
- 2) Wyboru oferty albo ofert realizacji zadania publicznego dokonuje Komisja powołana przez Burmistrza Szubina w drodze zarządzenia na podstawie oceny ofert .
- 3) Wybór oferty nastąpi w szczególności w oparciu o:
  - a) celowość oferty, jej zakres rzeczowy, dostępność,
  - b) posiadanie przez wnioskodawcę odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego rzeczowego i ekonomicznego,
  - c) zgodność oferty ze statutem i innymi dokumentami dotyczącymi oferenta,
  - d) osiągnięcia i doświadczenie w realizacji innych zbliżonych do w/w zadań,
  - e) ocenę realizacji wcześniej powierzonych projektów,
  - f) posiadanie niezbędnych zezwoleń, pozwoleń i decyzji wymaganych przepisami prawa,
  - g) rzetelność i terminowość wykonania i rozliczenia innych zadań finansowanych z budżetu gmin.
- 4) ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert;
- 5) informacja o wynikach konkursu zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, oraz stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Szubinie, a zwycięzca zostanie powiadomiony pisemnie.

**VIII. Zasady przyznawania dotacji :**

- 1) Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.Nr 96., poz.873 ze zm) oraz innych właściwych przepisów .
- 2) Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie, w takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę;
- 3) Konkurs może zakończyć się wyborem kilku ofert , pomiędzy które zostanie podzielona ogólna kwota dotacji .
- 4) Burmistrz Szubina przyznaje dotację na realizację oferty wyłonionej w konkursie w trybie indywidualnych decyzji.
- 5) Burmistrz Szubina może odmówić podmiotowi wyłoniёнemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy , gdy okaże się , iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta .

**IX. Postanowienia końcowe :**

- 1) Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji finansowania i rozliczania zadania ureguje umowa pomiędzy Burmistrzem Szubina a oferentem.
- 2) Dotowany podmiot wyodrębnia w ewidencji księgowej środki otrzymane na realizację umowy;
- 3) Dotowany podmiot zobowiązany jest do dostarczenia oryginałów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Powyższa kontrola nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
- 4) W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Szubina z przyczyn opisanych wyżej zarezerwowane środki mogą zostać przeznaczone na inną wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

  
 Burmistrz  
 Ignacy Bogodziński

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz.U z 2003r Nr 96 z późn.zm.)

## **BURMISTRZ SZUBINA**

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 2 na wykonanie zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu .

### **I. Podmioty uprawnione :**

W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

### **II. Rodzaj zadania :**

- 1) Konkurs ofert dotyczy wsparcia zadania, które polega na upowszechnianiu kultury fizycznej i sportu wśród mieszkańców gminy Szubin .
- 2) W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania.

### **III. Realizacja zadania :**

Zadanie może być realizowane w różnych formach, w szczególności przez:

- 1) szkolenie w zorganizowanej formie dzieci i młodzieży,
- 2) organizowanie imprez sportowych i rekreacyjnych w celu popularyzacji kultury fizycznej, sportu i zdrowego stylu życia;
- 3) udział w rozgrywkach ligowych, turniejach i innych zawodach sportowych;
- 4) zakup sprzętu sportowego oraz usług niezbędnych w procesie realizacji zadania;
- 5) zabezpieczenie kadry szkoleniowej;
- 6) promocję osiągnięć sportowych miasta .

### **IV. Terminy i warunki realizacji zadania :**

- 1) Zadanie winno być zrealizowane w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2008 roku .
- 2) Zadanie powinno być realizowane z należytą starannością, przyjętymi standardami oraz zgodnie z postanowieniami znajdującymi się w zawartej ze zwycięzcą konkursu umowie.

### **V. Wysokość środków publicznych :**

- 1) Wysokość środków publicznych przewidzianych na wsparcie zadania – 165.500,00 zł .
- 2) Kwota wsparcia może ulec zmniejszeniu jeżeli zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Szubin w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
- 3) Podaje się do wiadomości, że na realizację przedmiotowego zadania udzielono dotacji podmiotom uprawnionym w 2006 roku w kwocie 150.000,00 zł . i w 2007 roku –156.900,00 zł .

### **VI. Termin i warunki składania ofert :**

- 1) Oferty dotyczące realizacji zadania należy złożyć do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Szubinie w terminie do 21 grudnia 2007 roku do godziny 12:00 . O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w Urzędzie Miejskim w Szubinie .
- 2) Ofertę należy złożyć na druku stanowiącym załącznik Nr 8 do Zarządzenia Burmistrza Szubina z dnia 15 listopada 2007 roku - druk można pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Szubinie - [www.bip.szubin.pl](http://www.bip.szubin.pl) .
- 3) W szczególności oferta powinna zawierać:
  - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - d) informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,

- e) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
  - f) deklaracje o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
- 4) Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

**VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert :**

- 1) Zwycięzcą konkursu zostanie oferta lub oferty najlepiej służące realizacji zadania.
- 2) Wyboru oferty albo ofert realizacji zadania publicznego dokonuje Komisja powołana przez Burmistrza Szubina w drodze zarządzenia na podstawie oceny ofert .
- 3) Wybór oferty nastąpi w szczególności w oparciu o:
  - a) celowość oferty, jej zakres rzeczowy, dostępność,
  - b) posiadanie przez wnioskodawcę odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego rzeczowego i ekonomicznego,
  - c) zgodność oferty ze statutem i innymi dokumentami dotyczącymi oferenta,
  - d) osiągnięcia i doświadczenie w realizacji innych zbliżonych do w/w zadań,
  - e) ocenę realizacji wcześniej powierzonych projektów,
  - f) posiadanie niezbędnych zezwoleń, pozwoleń i decyzji wymaganych przepisami prawa,
  - g) rzetelność i terminowość wykonania i rozliczenia innych zadań finansowanych z budżetu gmin.
- 4) Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert;
- 5) Informacja o wynikach konkursu zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, oraz stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Szubinie, a zwycięzca zostanie powiadomiony pisemnie.

**VIII. Zasady przyznawania dotacji :**

- 1) Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.Nr 96., poz.873 ze zm) oraz innych właściwych przepisów .
- 2) Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie, w takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę;
- 3) Konkurs może zakończyć się wyborem kilku ofert , pomiędzy które zostanie podzielona ogólna kwota dotacji .
- 4) Burmistrz Szubina przyznaje dotację na realizację oferty wyłonionej w konkursie w trybie indywidualnych decyzji.
- 5) Burmistrz Szubina może odmówić podmiotowi wyłoniёнemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy , gdy okaże się , iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta .

**IX. Postanowienia końcowe :**

- 1) Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji finansowania i rozliczania zadania ureguluje umowa pomiędzy Burmistrzem Szubina a oferentem.
- 2) Dotowany podmiot wyodrębnia w ewidencji księgowej środki otrzymane na realizację umowy;
- 3) Dotowany podmiot zobowiązany jest do dostarczenia oryginałów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Powyższa kontrola nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
- 4) W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Szubina z przyczyn opisanych wyżej zarezerwowane środki mogą zostać przeznaczone na inną wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**BURMISTRZ**  
  
Ignacy Pogódzinski

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz.U z 2003r Nr 96 z późn.zm.)

## **BURMISTRZ SZUBINA**

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 3 na wykonanie zadania publicznego w zakresie działania na rzecz osób niepełnosprawnych .

### **I. Podmioty uprawnione :**

W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

### **II. Rodzaj zadania :**

- 1) Konkurs ofert dotyczy wsparcia zadania, które polega na zorganizowaniu wycieczki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej w połączeniu z rehabilitacją psychiczną i fizyczną,
- 2) W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania .

### **III. Realizacja zadania :**

Zadanie może być realizowane w różnych formach, w szczególności przez:

- 1) zorganizowanie obozów, wycieczek terapeutycznych dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej,
- 2) rehabilitację zawodową i społeczną .

### **IV. Terminy i warunki realizacji zadania :**

- 1) Zadanie winno być zrealizowane w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2008 roku .
- 2) Zadanie powinno być realizowane z należytą starannością, przyjętymi standardami oraz zgodnie z postanowieniami znajdującymi się w zawartej ze zwycięzcą konkursu umowie.

### **V. Wysokość środków publicznych :**

- 1) Wysokość środków publicznych przewidzianych na wsparcie zadania – 15.500,00 zł .
- 2) Kwota wsparcia może ulec zmniejszeniu jeżeli zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Szubin w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
- 3) Podaje się do wiadomości, że na realizację przedmiotowego zadania udzielono dotacji podmiotom uprawnionym w 2006 roku w kwocie 5.700,00 zł . i w 2007 roku –13.000,00 zł .

### **VI. Termin i warunki składania ofert :**

- 1) Oferty dotyczące realizacji zadania należy złożyć do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Szubinie w terminie do 21 grudnia 2007 roku do godziny 12:00 . O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w Urzędzie Miejskim w Szubinie .
- 2) Ofertę należy złożyć na druku stanowiącym załącznik Nr 8 do Zarządzenia Burmistrza Szubina z dnia 15 listopada 2007 roku - druk można pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Szubinie - [www.bip.szubin.pl](http://www.bip.szubin.pl) .
- 3) W szczególności oferta powinna zawierać;
  - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - d) informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
  - e) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
  - f) deklaracje o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
- 4) Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

## **VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert :**

- 1) Zwycięzcą konkursu zostanie oferta lub oferty najlepiej służące realizacji zadania.
- 2) Wyboru oferty albo ofert realizacji zadania publicznego dokonuje Komisja powołana przez Burmistrza Szubina w drodze zarządzenia na podstawie oceny ofert .
- 3) Wybór oferty nastąpi w szczególności w oparciu o:
  - a) celowość oferty, jej zakres rzeczowy, dostępność,
  - b) posiadanie przez wnioskodawcę odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego rzeczowego i ekonomicznego,
  - c) zgodność oferty ze statutem i innymi dokumentami dotyczącymi oferenta,
  - d) osiągnięcia i doświadczenie w realizacji innych zbliżonych do w/w zadań,
  - e) ocenę realizacji wcześniej powierzonych projektów,
  - f) posiadanie niezbędnych zezwoleń, pozwoleń i decyzji wymaganych przepisami prawa,
  - g) rzetelność i terminowość wykonania i rozliczenia innych zadań finansowanych z budżetu gmin.
- 4) Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
- 5) Informacja o wynikach konkursu zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, oraz stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Szubinie, a zwycięzca zostanie powiadomiony pisemnie.

## **VIII. Zasady przyznawania dotacji :**

- 1) Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.Nr 96., poz.873 ze zm) oraz innych właściwych przepisów .
- 2) Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie, w takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę;
- 3) Konkurs może zakończyć się wyborem kilku ofert , pomiędzy które zostanie podzielona ogólna kwota dotacji .
- 4) Burmistrz Szubina przyznaje dotację na realizację oferty wyłonionej w konkursie w trybie indywidualnych decyzji.
- 5) Burmistrz Szubina może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy , gdy okaże się , iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta .

## **IX. Postanowienia końcowe :**

- 1) Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji finansowania i rozliczania zadania ureguje umowa pomiędzy Burmistrzem Szubina a oferentem.
- 2) Dotowany podmiot wyodrębnia w ewidencji księgowej środki otrzymane na realizację umowy;
- 3) Dotowany podmiot zobowiązany jest do dostarczenia oryginałów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Powyższa kontrola nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
- 4) W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Szubina z przyczyn opisanych wyżej zarezerwowane środki mogą zostać przeznaczone na inną wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie .

  
BURMISTRZ  
Ignacy Pogorzalski

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz.U z 2003r Nr 96 z późn.zm.)

## **BURMISTRZ SZUBINA**

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 4 na wykonanie zadania publicznego w zakresie ochrony i promocji zdrowia .

### **I. Podmioty uprawnione :**

W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

### **II. Rodzaj zadania :**

- 1) Konkurs ofert dotyczy wsparcia zadania , które polega na podjęciu działań w zakresie szerzenia szeroko rozumianej oświaty zdrowotnej,
- 2) W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania .

### **III. Realizacja zadania :**

Zadanie może być realizowane w różnych formach, w szczególności przez prowadzenie warsztatów szkoleniowych dla dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pierwszej pomocy i propagowanie idei krwiodawstwa , udział z obozów i zajęciach szkoleniowych .

### **IV. Terminy i warunki realizacji zadania :**

- 1) Zadanie winno być zrealizowane w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2008 roku .
- 2) Zadanie powinno być realizowane z należytą starannością, przyjętymi standardami oraz zgodnie z postanowieniami znajdującymi się w zawartej ze zwycięzcą konkursu umowie.

### **V. Wysokość środków publicznych :**

- 1) Wysokość środków publicznych przewidzianych na wsparcie zadania – 2.100,00 zł .
- 2) Kwota wsparcia może ulec zmniejszeniu jeżeli zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Szubin w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
- 3) Podaje się do wiadomości, że na realizację przedmiotowego zadania udzielono dotacji podmiotom uprawnionym w 2006 roku w kwocie 4.700,00 zł . i w 2007 roku –2.000,00 zł .

### **VI. Termin i warunki składania ofert :**

- 1) Oferty dotyczące realizacji zadania należy złożyć do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Szubinie w terminie do 21 grudnia 2007 roku do godziny 12:00 . O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w Urzędzie Miejskim w Szubinie .
- 2) Ofertę należy złożyć na druku stanowiącym załącznik Nr 8 do Zarządzenia Burmistrza Szubina z dnia 15 listopada 2007 roku - druk można pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Szubinie - [www.bip.szubin.pl](http://www.bip.szubin.pl) .
- 3) W szczególności oferta powinna zawierać;
  - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - d) informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
  - e) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
  - f) deklaracje o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
4. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

## **VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert :**


- 1) Zwycięzcą konkursu zostanie oferta lub oferty najlepiej służące realizacji zadania.
- 2) Wyboru oferty albo ofert realizacji zadania publicznego dokonuje Komisja powołana przez Burmistrza Szubina w drodze zarządzenia na podstawie oceny ofert .
- 3) Wybór oferty nastąpi w szczególności w oparciu o:
  - a) celowość oferty, jej zakres rzeczowy, dostępność,
  - b) posiadanie przez wnioskodawcę odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego rzeczowego i ekonomicznego,
  - c) zgodność oferty ze statutem i innymi dokumentami dotyczącymi oferenta,
  - d) osiągnięcia i doświadczenie w realizacji innych zbliżonych do w/w zadań,
  - e) ocenę realizacji wcześniej powierzonych projektów,
  - f) posiadanie niezbędnych zezwoleń, pozwoleń i decyzji wymaganych przepisami prawa,
  - g) rzetelność i terminowość wykonania i rozliczenia innych zadań finansowanych z budżetu gmin.
- 4) Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
- 5) Informacja o wynikach konkursu zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, oraz stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Szubinie, a zwycięzca zostanie powiadomiony pisemnie.

## **VIII. Zasady przyznawania dotacji :**

- 1) Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.Nr 96, poz.873 ze zm) oraz innych właściwych przepisów .
- 2) Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie, w takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę;
- 3) Konkurs może zakończyć się wyborem kilku ofert , pomiędzy które zostanie podzielona ogólna kwota dotacji .
- 4) Burmistrz Szubina przyznaje dotację na realizację oferty wyłonionej w konkursie w trybie indywidualnych decyzji.
- 5) Burmistrz Szubina może odmówić podmiotowi wyłoniёнemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy , gdy okaże się , iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta .

## **IX. Postanowienia końcowe:**

- 1) Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji finansowania i rozliczania zadania ureguje umowa pomiędzy Burmistrzem Szubina a oferentem.
- 2) Dotowany podmiot wyodrębnia w ewidencji księgowej środki otrzymane na realizację umowy;
- 3) Dotowany podmiot zobowiązany jest do dostarczenia oryginałów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Powyższa kontrola nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
- 4) W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Szubina z przyczyn opisanych wyżej zarezerwowane środki mogą zostać przeznaczone na inną wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie .

**BURMISTRZ**  
  
Ignacy Pogodziński

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz.U z 2003r Nr 96 z późn.zm.)

## **BURMISTRZ SZUBINA**

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 5 na wykonanie zadania publicznego w zakresie podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej .

### **I. Podmioty uprawnione :**

W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

### **II. Rodzaj zadania :**

- 1) konkurs ofert dotyczy wsparcia zadania, które polega na podjęciu działań w zakresie podtrzymywania tradycji narodowych,
- 2) w przypadku wyboru oferty , zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania;

### **III Realizacja zadania:**

Zadanie może być realizowane w różnych formach, w szczególności przez

- 1) promocję lokalnych wydarzeń historycznych i dziedzictwa kulturowego Krajny i Pałuk
- 2) organizowanie konkursów sztuki ludowej,
- 3) wspieranie lokalnej tożsamości,
- 4) wydawanie folderów , publikacji i kart okolicznościowych,
- 5) zakup materiałów, towarów i usług niezbędnych w procesie realizacji zadania,
- 6) organizowanie imprez patriotycznych, warsztatów, przeglądów form artystycznych i konferencji.

### **IV. Terminy i warunki realizacji zadania :**

- 1) Zadanie winno być zrealizowane w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2008 roku .
- 2) Zadanie powinno być realizowane z należytą starannością, przyjętymi standardami oraz zgodnie z postanowieniami znajdującymi się w zawartej ze zwycięzcą konkursu umowie.

### **V. Wysokość środków publicznych :**

- 1) Wysokość środków publicznych przewidzianych na wsparcie zadania – 5.000,00 zł .
- 2) Kwota wsparcia może ulec zmniejszeniu jeżeli zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Szubin w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
- 3) Podaje się do wiadomości, że na realizację przedmiotowego zadania w 2006 roku nie udzielono dotacji, w 2007 roku udzielono dotacji podmiotom uprawnionym w kwocie 5.000,00 zł .

### **VI. Termin i warunki składania ofert :**

- 1) Oferty dotyczące realizacji zadania należy złożyć do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Szubinie w terminie do 21 grudnia 2007 roku do godziny 12:00 . O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w Urzędzie Miejskim w Szubinie .
- 2) Ofertę należy złożyć na druku stanowiącym załącznik Nr 8 do Zarządzenia Burmistrza Szubina z dnia 15 listopada 2007 roku - druk można pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Szubinie - [www.bip.szubin.pl](http://www.bip.szubin.pl) .
- 3) W szczególności oferta powinna zawierać;
  - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - d) informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
  - e) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,

- f) deklaracje o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
- 4) Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

#### **VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert :**

- 1) Zwycięzcą konkursu zostanie oferta lub oferty najlepiej służące realizacji zadania.
- 2) Wyboru oferty albo ofert realizacji zadania publicznego dokonuje Komisja powołana przez Burmistrza Szubina w drodze zarządzenia na podstawie oceny ofert .
- 3) Wybór oferty nastąpi w szczególności w oparciu o:
  - a) celowość oferty, jej zakres rzeczowy, dostępność,
  - b) posiadanie przez wnioskodawcę odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego rzeczowego i ekonomicznego,
  - c) zgodność oferty ze statutem i innymi dokumentami dotyczącymi oferenta,
  - d) osiągnięcia i doświadczenie w realizacji innych zbliżonych do w/w zadań,
  - e) ocenę realizacji wcześniej powierzonych projektów,
  - f) posiadanie niezbędnych zezwoleń, pozwoleń i decyzji wymaganych przepisami prawa,
  - g) rzetelność i terminowość wykonania i rozliczenia innych zadań finansowanych z budżetu gmin.
- 4) Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert;
- 5) Informacja o wynikach konkursu zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, oraz stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Szubinie, a zwycięzca zostanie powiadomiony pisemnie.

#### **VIII. Zasady przyznawania dotacji :**

- 1) Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.Nr 96, poz.873 ze zm) oraz innych właściwych przepisów .
- 2) Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie, w takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę;
- 3) Konkurs może zakończyć się wyborem kilku ofert , pomiędzy które zostanie podzielona ogólna kwota dotacji .
- 4) Burmistrz Szubina przyznaje dotację na realizację oferty wyłonionej w konkursie w trybie indywidualnych decyzji.
- 5) Burmistrz Szubina może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy , gdy okaże się , iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta .

#### **IX. Postanowienia końcowe :**

- 1) Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji finansowania i rozliczania zadania ureguje umowa pomiędzy Burmistrzem Szubina a oferentem.
- 2) Dotowany podmiot wyodrębnia w ewidencji księgowej środki otrzymane na realizację umowy;
- 3) Dotowany podmiot zobowiązany jest do dostarczenia oryginałów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Powyższa kontrola nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
- 4) W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Szubina z przyczyn opisanych wyżej zarezerwowane środki mogą zostać przeznaczone na inną wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie .

BURMISTRZ  
Ignacy Pogorzały

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz.U z 2003r Nr 96 z późn.zm.)

## **BURMISTRZ SZUBINA**

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 6 na wykonanie zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej – edukacyjna opieka wychowawcza oraz pomoc dzieciom i młodzieży w trudnej sytuacji życiowej .

### **I. Podmioty uprawnione :**

W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

### **II. Rodzaj zadania :**

- 1) Konkurs ofert dotyczy wsparcia zadania, które polega na wielopłaszczyznowej pomocy dzieciom, prowadzeniu zajęć edukacyjno-wychowawczych poza strukturą szkolną pogłębiających wiedzę, wpływających na rozwój intelektualny, kształtujących odpowiednie zachowanie i aktywność w grupie, opieka wychowawcza oraz pomoc dzieciom i młodzieży w trudnej sytuacji życiowej.
- 2) W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania .

### **III. Realizacja zadania :**

Zadanie może być realizowane w różnych formach, w szczególności przez:

- 1) prowadzenie zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, wychowawczych dydaktycznych, kulturalnych i terapeutycznych;
- 2) organizowanie form wypoczynku zimowego i letniego;
- 4) organizację i uczestnictwo w konkursach, spotkaniach, warsztatach itp.
- 4) zakładanie i prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczych (przysłiska, świetlice) ;
- 5) utrzymanie bazy lokalowej niezbędnej w procesie realizacji zadania;
- 6) zakup niezbędnych w procesie realizacji zadania towarów, materiałów, pomocy naukowych i innych usług.

### **IV. Terminy i warunki realizacji zadania :**

- 1) Zadanie winno być zrealizowane w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2008 roku .
- 2) Zadanie powinno być realizowane z należytą starannością, przyjętymi standardami oraz zgodnie z postanowieniami znajdującymi się w zawartej ze zwycięzcą konkursu umowie.

### **V. Wysokość środków publicznych :**

- 1) Wysokość środków publicznych przewidzianych na wsparcie zadania – 36.700,00 zł .
- 2) Kwota wsparcia może ulec zmniejszeniu jeżeli zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Szubin w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
- 3) Podaje się do wiadomości, że na realizację przedmiotowego zadania udzielono dotacji podmiotom uprawnionym w 2006 roku w kwocie 41.400,00 zł . i w 2007 roku –35.000,00 zł .

### **VI. Termin i warunki składania ofert :**

- 1) Oferty dotyczące realizacji zadania należy złożyć do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Szubinie w terminie do 21 grudnia 2007 roku do godziny 12:00 . O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w Urzędzie Miejskim w Szubinie .
- 2) Ofertę należy złożyć na druku stanowiącym załącznik Nr 8 do Zarządzenia Burmistrza Szubina z dnia 15 listopada 2007 roku - druk można pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Szubinie - [www.bip.szubin.pl](http://www.bip.szubin.pl) .
- 3) W szczególności oferta powinna zawierać:
  - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,

- d) informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
  - e) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
  - f) deklaracje o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
4. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

#### **VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert :**

- 1) Zwycięzcą konkursu zostanie oferta lub oferty najlepiej służące realizacji zadania.
- 2) Wyboru oferty albo ofert realizacji zadania publicznego dokonuje Komisja powołana przez Burmistrza Szubina w drodze zarządzenia na podstawie oceny ofert .
- 3) Wybór oferty nastąpi w szczególności w oparciu o:
  - a) celowość oferty, jej zakres rzeczowy, dostępność,
  - b) posiadanie przez wnioskodawcę odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego rzeczowego i ekonomicznego,
  - c) zgodność oferty ze statutem i innymi dokumentami dotyczącymi oferenta,
  - d) osiągnięcia i doświadczenie w realizacji innych zbliżonych do w/w zadań,
  - e) ocenę realizacji wcześniej powierzonych projektów,
  - f) posiadanie niezbędnych zezwoleń, pozwoleń i decyzji wymaganych przepisami prawa,
  - g) rzetelność i terminowość wykonania i rozliczenia innych zadań finansowanych z budżetu gmin.
- 4) Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert.
- 5) Informacja o wynikach konkursu zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, oraz stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Szubinie, a zwycięzca zostanie powiadomiony pisemnie.

#### **VIII. Zasady przyznawania dotacji :**

- 1) Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.Nr 96, poz.873 ze zm) oraz innych właściwych przepisów .
- 2) Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie, w takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę;
- 3) Konkurs może zakończyć się wyborem kilku ofert , pomiędzy które zostanie podzielona ogólna kwota dotacji .
- 4) Burmistrz Szubina przyznaje dotację na realizację oferty wyłonionej w konkursie w trybie indywidualnych decyzji.
- 5) Burmistrz Szubina może odmówić podmiotowi wyłoniёнemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy , gdy okaże się , iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta .

#### **IX. Postanowienia końcowe :**

- 1) Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji finansowania i rozliczania zadania ureguje umowa pomiędzy Burmistrzem Szubina a oferentem.
- 2) Dotowany podmiot wyodrębnia w ewidencji księgowej środki otrzymane na realizację umowy;
- 3) Dotowany podmiot zobowiązany jest do dostarczenia oryginałów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Powyższa kontrola nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
- 4) W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Szubina z przyczyn opisanych wyżej zarezerwowane środki mogą zostać przeznaczone na inną wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**BURMISTRZ**



Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz.U z 2003r Nr 96 z późn.zm.)

## **BURMISTRZ SZUBINA**

ogłasza otwarty konkurs ofert nr 7 na wykonanie zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej - pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej .

### **I. Podmioty uprawnione :**

W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

### **II. Rodzaj zadania :**

- 1) Konkurs ofert dotyczy wsparcia zadania , które polega na wydawaniu ciepłego posiłku osobom-mieszkańcom gminy Szubin, które własnym staraniem nie mogą go sobie zapewnić .
- 2) W przypadku wyboru oferty, zlecenie realizacji zadania nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadania .

### **III. Realizacja zadania :**

Zadanie może być realizowane w różnych formach, w szczególności przez :

- 1) Zakup towarów , materiałów i usług niezbędnych do przygotowania posiłków.
- 2) Utrzymanie bazy lokalowej niezbędnej do realizacji zadania.

### **IV. Terminy i warunki realizacji zadania :**

- 1) Zadanie winno być zrealizowane w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2008 roku .
- 2) Zadanie powinno być realizowane z należytą starannością, przyjętymi standardami oraz zgodnie z postanowieniami znajdującymi się w zawartej ze zwycięzcą konkursu umowie.

### **V. Wysokość środków publicznych :**

- 1) Wysokość środków publicznych przewidzianych na wsparcie zadania – 43.900,00 zł .
- 2) Kwota wsparcia może ulec zmniejszeniu jeżeli zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Szubin w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
- 3) Podaje się do wiadomości, że na realizację przedmiotowego zadania udzielono dotacji podmiotom uprawnionym w 2006 roku w kwocie 45.000,00 zł . i w 2007 roku –42.000,00 zł .

### **VI. Termin i warunki składania ofert :**

- 1) Oferty dotyczące realizacji zadania należy złożyć do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Szubinie w terminie do 21 grudnia 2007 roku do godziny 12:00 . O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty w Urzędzie Miejskim w Szubinie .
- 2) Ofertę należy złożyć na druku stanowiącym załącznik Nr 8 do Zarządzenia Burmistrza Szubina z dnia 15 listopada 2007 roku - druk można pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Szubinie - [www.bip.szubin.pl](http://www.bip.szubin.pl) .
- 3) W szczególności oferta powinna zawierać;
  - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - d) informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
  - e) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
  - f) deklaracje o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
4. Oferty złożone na innych drukach, niekompletne lub złożone po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

## **VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert :**

- 1) Zwycięzcą konkursu zostanie oferta lub oferty najlepiej służące realizacji zadania.
- 2) Wyboru oferty albo ofert realizacji zadania publicznego dokonuje Komisja powołana przez Burmistrza Szubina w drodze zarządzenia na podstawie oceny ofert .
- 3) Wybór oferty nastąpi w szczególności w oparciu o:
  - a) celowość oferty, jej zakres rzeczowy, dostępność,
  - b) posiadanie przez wnioskodawcę odpowiedniego doświadczenia oraz potencjału ludzkiego rzeczowego i ekonomicznego,
  - c) zgodność oferty ze statutem i innymi dokumentami dotyczącymi oferenta,
  - d) osiągnięcia i doświadczenie w realizacji innych zbliżonych do w/w zadań,
  - e) ocenę realizacji wcześniej powierzonych projektów,
  - f) posiadanie niezbędnych zezwoleń, pozwoleń i decyzji wymaganych przepisami prawa,
  - g) rzetelność i terminowość wykonania i rozliczenia innych zadań finansowanych z budżetu gmin.
- 4) Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia przyjmowania ofert;
- 5) informacja o wynikach konkursu zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, oraz stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Szubinie, a zwycięzca zostanie powiadomiony pisemnie.

## **VIII. Zasady przyznawania dotacji :**

- 1) Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.Nr 96, poz.873 ze zm) oraz innych właściwych przepisów .
- 2) Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie, w takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać ofertę;
- 3) Konkurs może zakończyć się wyborem kilku ofert , pomiędzy które zostanie podzielona ogólna kwota dotacji .
- 4) Burmistrz Szubina przyznaje dotację na realizację oferty wyłonionej w konkursie w trybie indywidualnych decyzji.
- 5) Burmistrz Szubina może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy , gdy okaże się , iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta .

## **IX. Postanowienia końcowe :**

- 1) Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji finansowania i rozliczania zadania ureguje umowa pomiędzy Burmistrzem Szubina a oferentem.
- 2) Dotowany podmiot wyodrębnia w ewidencji księgowej środki otrzymane na realizację umowy;
- 3) Dotowany podmiot zobowiązany jest do dostarczenia oryginałów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Powyższa kontrola nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.
- 4) W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Szubina z przyczyn opisanych wyżej zarezerwowane środki mogą zostać przeznaczone na inną wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie .

**BURMISTRZ**  
*Igorz...*

WZÓR

.....  
(pieczęć organizacji pozarządowej\*/  
podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*)

.....  
(data i miejsce złożenia oferty)

**OFERTA  
ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ\*/ PODMIOTU\*/JEDNOSTKI  
ORGANIZACYJNEJ\*  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

.....  
(rodzaj zadania)

w okresie od ..... do .....

składana na podstawie przepisów działu II  
rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie  
(Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)

W FORMIE

POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA\*

WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA\*

PRZEZ

.....  
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z

WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH  
W KWOCIE .....

**I. Dane na temat organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\***

- 1) pełna nazwa .....
- 2) forma prawna .....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze\* .....
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia .....
- 5) nr NIP ..... nr REGON .....
- 6) dokładny adres: miejscowość ..... ul. ....  
gmina ..... powiat .....  
województwo .....
- 7) tel. .... faks .....  
e-mail: .....http://.....
- 8) nazwa banku i numer rachunku .....
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego  
.....
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie  
.....
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)  
.....

.....  
12) przedmiot działalności statutowej:  
.....

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

13) jeżeli organizacja pozarządowa\*/ podmiot\*/jednostka organizacyjna\* prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,

b) przedmiot działalności gospodarczej

## II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Cel zadania

4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/

5. Harmonogram planowanych działań (z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia) wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów)

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania

## III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania .....[.....]

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
-----	---	-----------------	-------------------	--------------	------------------------	--------------------------------------	---

Ogółem

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania zł      %

Wnioskowana kwota dotacji

Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów\*

(z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania ..... zł)

Ogółem 100%  
2. Informacja o uzyskanych przez organizacje od sponsorów środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.\*

3. Rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) oraz osobowy (np. wolontariusze) wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

#### V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej).

2. Zasoby kadrowe - przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania (informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy).

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju (ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną).

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców (określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania).

#### Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji pozarządowej\*/podmiotu \*/jednostki organizacyjnej\*,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie\*/niepobieranie\* opłat od adresatów zadania,
- 3) organizacja pozarządowa\*/ podmiot\*/jednostka organizacyjna\* jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia .....,
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym. (pieczęć organizacji pozarządowej\*/ podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*)

.....  
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej\*/podmiotu\*/jednostki organizacyjnej\*)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok.\*
3. Umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania w pkt V.1. partnera).\*
4. ....
5. ....

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

\* Niepotrzebne skreślić.