



**ZARZĄDZENIE Nr 3/2014**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY SOBÓTKA**  
**z dnia 9 stycznia 2014 r.**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert**  
**na realizację zadania publicznego Gminy Sobótka w 2014 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 ze zm.) oraz uchwały Rady Miejskiej w Sobótce nr XXXIX/402/13 z dnia 29 listopada 2013 r. w sprawie programu współpracy Gminy Sobótka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2014 rok

zarządzam, co następuje:

- §1. Z dniem 9 stycznia 2014 roku ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Gminy Sobótka w 2014 r. z zakresu:
1. Kultury fizycznej w tym wychowania fizycznego, sportu i rekreacji. - Załącznik Nr 1 do Zarządzenia,
  2. Kultury i sztuki – Załącznik nr 2 do Zarządzenia.
- §2. Informację o ogłoszonych konkursach zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sobótka, w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Sobótka w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz na stronie internetowej [www.sobotka.pl](http://www.sobotka.pl) w dniu 9 stycznia 2014 roku.
- §3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**BURMISTRZ**  
  
mgr inż. Stanisław Dobrowolski

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY SOBÓTKA**  
**Ogłasza z dniem 9 stycznia 2014 r. otwarty konkurs ofert**  
**na realizację zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej w tym wychowania**  
**fizycznego, sportu i rekreacji.**

**Podstawa prawna:**

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

1. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 ze zm.),
2. ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2010 r., Nr 127, poz. 857 ze zm.),
3. uchwały Rady Miejskiej w Sobótce nr XXXIX/402/13 z dnia 29 listopada 2013 r. w sprawie programu współpracy Gminy Sobótka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2014 rok.

**Adresat konkursu:**

1. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 ze zm.).
2. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające następujące warunki:
  - a) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców miasta i gminy Sobótka,
  - b) wykazują doświadczenie i umiejętności w realizacji działań, których dotyczy składany przez nie wniosek,
  - c) przedstawiają prawidłowo sporządzoną ofertę na właściwym formularzu wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami,
  - d) posiadają niezbędną bazę do realizacji zadania,
  - e) nie posiadają zadłużenia wobec gminy i jej jednostek organizacyjnych.

**Forma i cel zadania:**

Forma realizacji zadania: **wsparcie.**

Cel realizacji zadania:

Organizacja przedsięwzięć o charakterze lokalnym, regionalnym oraz międzynarodowym w zakresie kultury fizycznej i sportu m. in.:

1. organizowanie imprez sportowych oraz ich promocja, organizacja współzawodnictwa u upowszechniania kultury fizycznej, sportu i rekreacji,
2. działanie amatorskiego ruchu sportowego, wspieranie działań w zakresie upowszechniania różnych dyscyplin sportowych, rozwój fizyczny wśród mieszkańców miasta i gminy Sobótka, szczególnie wśród dzieci i młodzieży,

3. organizacja całorocznego szkolenia dzieci i młodzieży uzdolnionych sportowo.

**Termin i miejsce realizacji zadania:**

1. Termin realizacji zadania **do 31 grudnia 2014 r.**
2. Miejsce realizacji: Miasto i Gmina Sobótka oraz inne miejscowości w przypadku przeprowadzenia imprez i zajęć sportowo-rekreacyjnych poza terenem miasta i gminy Sobótka.

**Środki przeznaczone na realizację zadania:**

1. W roku 2014 Gmina Sobótka planuje przekazanie na realizację w/w zadań kwotę **40.000,00 zł.**
2. W roku 2013 Gmina Sobótka przeznaczyła na realizację zadań związanych ze sportem środki finansowe w wysokości **126.800,00 zł.**

**Koszty, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji:**

1. wynagrodzenia płatne w celu realizacji zadania z przewidzianymi prawem narzutami, zgodnie z cenami panującymi na rynku lokalnym (np. koszty osobowe zadania, wynagrodzenia obsługi medycznej, technicznej, sędziowskiej, trenerskiej); szkolenie zawodników i przygotowanie zawodów; opłaty organizacyjne (rejestracyjne, startowe, ubezpieczenia),
2. zakup usług:
  - transport,
  - wyżywienie,
  - zakwaterowanie,
  - usługi poligraficzne i publikacje elektroniczne (np. druk programów, plakatów, folderów, informatorów, strona www, inne nośniki informatyczne),
3. wynajem obiektów i urządzeń niezbędnych do realizacji zadania,
4. koszty rzeczowe zadania wynikające ze specyfiki realizowanego przedsięwzięcia:
  - zakup materiałów edukacyjnych,
  - zakup artykułów spożywczych,
  - zakup środków higienicznych,
  - zakup sprzętu sportowego,
  - nagrody rzeczowe dla uczestników,
  - koszty techniczne,
  - prezentacja w środkach masowego przekazu,
  - zakup i uzupełnienie drobnego wyposażenia do pomieszczeń i obiektów sportowych – tylko w uzasadnionych przypadkach opisanych w ofercie,
5. koszty administracyjne zadania, które łącznie nie mogą przekraczać 10% otrzymanej dotacji, w tym obsługa księgową programu,
6. inne.

**Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:**

1. zakup środków trwałych,
2. koszty wkładu kadrowego w postaci pracy wolontariuszy,
3. koszty poniesione po terminie realizacji zadania.
4. pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć.
5. pokrycie wszelkiego rodzaju zadłużenia wobec gminy i jej jednostek organizacyjnych.

### **Warunki składania ofert:**

1. oferent zobowiązany jest do złożenia w jednym egzemplarzu oferty wg wzoru określonego w załączniku nr 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25),
2. ofertę należy sporządzić w języku polskim, czytelnie. Należy ponumerować każdą ze stron.

Wraz z ofertą realizacji zadania publicznego oferent składa w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Sobótka, ul. Rynek 1 Sobótka w godzinach otwarcia Urzędu:

1. kopię aktualnego odpisu z rejestru odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
2. sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok, zgodnie z art. 45 ust. 2 i art. 82 pkt. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.) – w rozumieniu ostatniego roku budżetowego, albo minionego okresu w przypadku krótszej działalności, obowiązek złożenia sprawozdań nie dotyczy organizacji pozarządowych wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz tych, które są nowo zarejestrowane i nie prowadziły działalności w roku poprzednim – te organizacje dołączają oświadczenie o treści „W imieniu organizacji ..... oświadczam/my, że w roku ..... nie prowadziliśmy działalności, dlatego nie możemy złożyć sprawozdania merytorycznego i finansowego.
3. statut organizacji oraz każdą jego aktualizację – należy złożyć jednorazowo, obowiązek złożenia nie dotyczy organizacji pozarządowych wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
4. oświadczenie o nieposiadaniu zadłużenia wobec gminy i jej jednostek organizacyjnych.

Do oferty konkursowej należy dołączyć inne dokumenty wynikające ze składanej oferty – listy intencyjne, kopie umów ze sponsorami (w jednym egzemplarzu).

### **Wymogi formalne:**

Wymogi formalne obejmują następujące elementy:

1. złożenie w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Sobótka oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze podpisanym przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem lub innym dokumentem określającym sposób składania oświadczeń woli w imieniu organizacji,
2. złożenie wymaganych pieczętek oferenta,
3. bezbłędna (prawidłowa i czytelna) kalkulacja kosztów,
4. wypełnione właściwie miejsca i rubryki w ofercie,
5. złożenie wymaganych dokumentów i oświadczeń,
6. złożenie niekompletnych dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

### Ocena ofert:

Oceny merytorycznej oraz wyboru ofert dokonuje komisja konkursowa powołana zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka.

Ocena merytoryczna ofert:

Kryteria oceny merytorycznej (suma punktów przypadających na jedną osobę w komisji konkursowej wynosi 20):

- |   |              |
|---|--------------|
| 1. wartość merytoryczna oferty                              | (0 – 5 pkt), |
| 2. kalkulacja kosztów realizacji zadania                    | (0 – 5 pkt), |
| 3. posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe                       | (0 – 5 pkt), |
| 4. osiągnięcia i doświadczenie w realizacji podobnych zadań | (0 – 5 pkt), |

### Miejsca złożenia dokumentów:

1. Oferty wraz z dokumentami należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Sobótka, 55-050 Sobótka, ul. Rynek 1.
2. Oferty wraz z dokumentami należy składać w kopercie, oznaczonej zgodnie z nazwą zadania.

W przypadku przesłania oferty z dokumentami pocztą decyduje data jej wpływu do sekretariatu w Urzędzie Miasta i Gminy Sobótka, a nie data stempla pocztowego.

Oferty złożone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

Osoba wskazana do kontaktu z oferentami: Monika Marciszyn

email: [dg@sobotka.pl](mailto:dg@sobotka.pl), tel. 71 335 12 57.

**Termin składania ofert – do 31 stycznia 2014 r. do godz. 15.00.**

**Termin rozpatrywania ofert do - 10 lutego 2014 r.**

### Informacja o rozstrzygnięciu konkursu:

Informacja o rozstrzygnięciu zostanie umieszczona niezwłocznie w:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sobótka [www.bip.sobotka.pl](http://www.bip.sobotka.pl)
2. na stronie internetowej [www.sobotka.pl](http://www.sobotka.pl)
3. na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Sobótka, ul. Rynek 1, 55-050 Sobótka, parter.

Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.

### Umowa:

1. Oferent, którego oferta została przyjęta do realizacji podpisuje umowę w trzech egzemplarzach w Urzędzie Miasta i Gminy Sobótka.
2. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest do dostarczenia w Urzędzie Miasta i Gminy Sobótka dodatkowo:
  - a) jeden egzemplarz zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego podpisanego przez osoby upoważnione (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty),
  - b) jeden egzemplarz zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania publicznego podpisanego przez osoby upoważnione (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty).

### **Przekazanie środków finansowych:**

1. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 ze zm.), po podpisaniu stosownej umowy z wyłonionym oferentem.
2. Gmina Sobótka może odstąpić od wywiązania się zobowiązań wynikających z umowy (całości lub w części), w szczególności dotyczącej dofinansowania, w następujących przypadkach:
  - a) ujawnienia, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
  - b) utraty zdolności do czynności prawnych przez podmiot lub jego reprezentantów lub kiedy zostaną ujawnione nieznanie wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym oferentem a Gminą Sobótka. Umowę ze strony wnioskodawcy podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie ze statutem. Możliwe jest przekazanie dotacji w ratach – zależy to od specyfiki harmonogramu realizacji projektu. Przekazanie środków finansowych na konto zleceniobiorcy nastąpi w terminie określonym w umowie. Żadne koszty związane z realizacją dotowanego projektu, powstałe przed datą zawarcia umowy lub po terminie zakończenia realizacji projektu, określonym w umowie, nie będą pokrywane ze środków dotacji.  
Nie złożenie sprawozdania z części lub całości realizacji zadania skutkuje nie przekazaniem pozostałej części dotacji na zadanie.

### **Gmina Sobótka zastrzega sobie prawo do:**

1. odwołania konkursu z uzasadnionych przyczyn podyktowanych ważnym interesem gminy,
2. negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach,
3. możliwości wyboru jednej z wielu ofert w ramach środków finansowanych przeznaczonych na realizację zadań.

**BURMISTRZ**  
  
mgr inż. Stanisław Dobrowolski

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY SOBÓTKA**  
**Ogłasza z dniem 9 stycznia 2014 r. otwarty konkurs ofert na realizację zadań**  
**publicznych w zakresie kultury i sztuki**

**Podstawa prawna:**

Konkurs ogłoszony jest na podstawie:

1. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 ze zm.),
2. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),
3. uchwały Rady Miejskiej w Sobótce nr XXXIX/402/13 z dnia 29 listopada 2013 r. w sprawie programu współpracy Gminy Sobótka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2014 rok,
4. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r., poz. 406 j.t.).

**Adresat konkursu:**

1. Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych zgodnie z art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., Nr 234, poz. 1536 ze zm.).
2. O dotację mogą ubiegać się podmioty spełniające następujące warunki:
  - a) zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców miasta i Gminy Sobótka,
  - b) wykazują doświadczenie i umiejętności w realizacji działań, których dotyczy składany przez nie wniosek,
  - c) przedstawią prawidłowo sporządzoną ofertę na właściwym formularzu wraz ze wszystkimi wymaganymi załącznikami,
  - d) posiadają niezbędną bazę do realizacji zadania,
  - e) nie posiadają zadłużenia wobec gminy i jej jednostek organizacyjnych.

**Forma i cel zadania:**

Forma realizacji zadania: **wsparcie.**

Cel realizacji zadania:

Organizacja przedsięwzięć o charakterze lokalnym, regionalnym oraz międzynarodowym w zakresie kultury i sztuki m. in.:

1. Organizacja imprez kulturalnych promujących gminę (np. wystawy, prelekcje, pikniki).
2. Organizacja imprez wspierających integrację społeczną.
3. Działania amatorskiego ruchu artystycznego.
4. Upowszechnianie, promocja i popularyzacja lokalnej twórczości.
5. Edukacja kulturalna dzieci i młodzieży w tym: warsztaty teatralne, plastyczne, muzyczne itp.

6. Organizacja zimowego Festiwalu Rzemiosł, Rękodzieła i Produktu Lokalnego.
7. Kulturowanie tradycji i folkloru.
8. Opracowanie i druk wydawnictw promujących gminę.
9. Porządkowanie i zagospodarowanie terenów wokół obiektów zabytkowych.

**Termin i miejsce realizacji zadania:**

1. Termin realizacji zadania **do 31 grudnia 2014 r.**
2. Miejsce realizacji Miasto i Gmina Sobótka oraz inne miejscowości w przypadku przeprowadzenia imprez poza terenem miasta i Gminy Sobótka.

**Środki przeznaczone na realizację zadania:**

1. W roku 2014 Gmina Sobótka planuje przekazanie na realizację ww. zadania dotacje w wysokości **40.000,00 zł.**
2. W roku 2013 Gmina Sobótka przeznaczyła na realizację zadań związanych z działalnością kulturalną **9.000,00 zł.**

**Koszty, które w szczególności mogą być poniesione z dotacji:**

1. wynagrodzenia płatne w celu realizacji zadania z przewidzianymi prawem narzutami, zgodnie z cenami panującymi na rynku lokalnym (np. koszty osobowe zadania, wynagrodzenia obsługi medycznej, technicznej),
2. zakup usług:
  - transport,
  - wyżywienie,
  - zakwaterowanie,
  - usługi poligraficzne i publikacje elektroniczne (np. druk programów, plakatów, folderów, informatorów, strona www, inne nośniki informatyczne).
3. Wynajem obiektów i urządzeń niezbędnych do realizacji zadania,
4. Koszty rzeczowe zadania wynikające ze specyfiki realizowanego przedsięwzięcia:
  - zakup materiałów edukacyjnych,
  - zakup artykułów spożywczych,
  - zakup środków higienicznych,
  - nagrody rzeczowe dla uczestników,
  - koszty techniczne,
  - prezentacja w środkach masowego przekazu,
5. Koszty administracyjne zadania, które łącznie nie mogą przekraczać 10% Otrzymanej dotacji, w tym obsługa księgową programu,
6. Inne

**Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:**

1. zakup środków trwałych,
2. koszty wkładu kadrowego w postaci pracy wolontariuszy,
3. pokrycie deficytu oraz refundacja kosztów zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
4. koszty poniesione po terminie realizacji zadania,
5. pokrycie wszelkiego rodzaju zadłużenia wobec gminy i jej jednostek organizacyjnych.

**Warunki składania ofert:**

1. oferent zobowiązany jest do złożenia w jednym egzemplarzu oferty wg wzoru określonego w załączniku nr 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy



dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25),

2. ofertę należy sporządzić w języku polskim, czytelnie. Należy ponumerować każdą ze stron.

Wraz z ofertą realizacji zadania publicznego oferent składa w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Sobótka, ul. Rynek 1 Sobótka w godzinach otwarcia Urzędu:

1. kopię aktualnego odpisu z rejestru odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
2. sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok, zgodnie z art. 45 ust. 2 i art. 82 pkt. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.) – w rozumieniu ostatniego roku budżetowego, albo minionego okresu w przypadku krótszej działalności, obowiązek złożenia sprawozdań nie dotyczy organizacji pozarządowych wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz tych, które są nowo zarejestrowane i nie prowadziły działalności w roku poprzednim – te organizacje dołączają oświadczenie o treści „W imieniu organizacji ..... oświadczam/my, że w roku ..... nie prowadziliśmy działalności, dlatego nie możemy złożyć sprawozdania merytorycznego i finansowego.
3. statut organizacji oraz każdą jego aktualizację – należy złożyć jednorazowo, obowiązek złożenia nie dotyczy organizacji pozarządowych wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
4. oświadczenie o nieposiadaniu zadłużenia wobec gminy i jej jednostek organizacyjnych.

Do oferty konkursowej należy dołączyć inne dokumenty wynikające ze składanej oferty – listy intencyjne, kopie umów ze sponsorami (w jednym egzemplarzu).

#### **Wymogi formalne:**

Wymogi formalne obejmują następujące elementy:

1. złożenie w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Sobótka oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze podpisanym przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem lub innym dokumentem określającym sposób składania oświadczeń woli w imieniu organizacji,
2. złożenie wymaganych pieczętek oferenta,
3. bezbłędna (prawidłowa i czytelna) kalkulacja kosztów,
4. wypełnione właściwie miejsca i rubryki w ofercie,
5. złożenie wymaganych dokumentów i oświadczeń,
6. złożenie niekompletnych dokumentów spowoduje odrzucenie oferty.

#### **Ocena ofert:**

Oceny merytorycznej oraz wyboru ofert dokonuje komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Sobótka.

Ocena merytoryczna ofert:

Kryteria oceny merytorycznej (suma punktów przypadających na jedną osobę w komisji konkursowej wynosi 20):

1. wartość merytoryczna oferty (0 – 5 pkt),
2. kalkulacja kosztów realizacji zadania (0 – 5 pkt),
3. posiadane zasoby kadrowe, rzeczowe (0 – 5 pkt),

4. osiągnięcia i doświadczenie w realizacji podobnych zadań (0 – 5 pkt),

**Miejsca złożenia dokumentów:**

Oferty w kopercie, oznaczonej zgodnie z nazwą zadania należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Sobótka, 55-050 Sobótka, ul. Rynek 1.

W przypadku przesłania oferty z dokumentami pocztą decyduje data jej wpływu do sekretariatu w Urzędzie Miasta i Gminy Sobótka, a nie data stempla pocztowego.

Oferty złożone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

Osoba wskazana do kontaktu z oferentami: Monika Marciszyn email: [dg@sobotka.pl](mailto:dg@sobotka.pl), tel. 71 335 12 57.

**Termin składania ofert – do 31 stycznia 2014 r. do godz. 15.00**

**Termin rozpatrywania ofert do - 10 lutego 2014 r.**

**Informacja o rozstrzygnięciu konkursu:**

Informacja o rozstrzygnięciu zostanie umieszczona niezwłocznie w:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Sobótka [www.bip.sobotka.pl](http://www.bip.sobotka.pl)
2. na stronie internetowej [www.sobotka.pl](http://www.sobotka.pl)
3. na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Sobótka, ul. Rynek 1, 55-050 Sobótka, parter.

Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.

**Umowa:**

1. Oferent, którego oferta została przyjęta do realizacji podpisuje umowę w trzech egzemplarzach w Urzędzie Miasta i Gminy Sobótka.
2. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest do dostarczenia w Urzędzie Miasta i Gminy Sobótka dodatkowo:
  - a) jeden egzemplarz zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego podpisanego przez osoby upoważnione (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty),
  - b) jeden egzemplarz zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania publicznego podpisanego przez osoby upoważnione (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty).

**Przekazanie środków finansowych:**

1. Dotacja zostanie przekazana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.), po podpisaniu stosownej umowy z wyłonionym oferentem.
2. Gmina Sobótka może odstąpić od wywiązania się zobowiązań wynikających z umowy (całości lub w części), w szczególności dotyczącej dofinansowania, w następujących przypadkach:
  - a) ujawnienia, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
  - b) utraty zdolności do czynności prawnych przez podmiot lub jego reprezentantów lub kiedy zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy wyłonionym oferentem a Gminą

Sobótka. Umowę ze strony wnioskodawcy podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie ze statutem. Możliwe jest przekazanie dotacji w ratach – zależy to od specyfiki harmonogramu realizacji projektu. Przekazanie środków finansowych na konto zleceniobiorcy nastąpi w terminie określonym w umowie. Żadne koszty związane z realizacją dotowanego projektu, powstałe przed datą zawarcia umowy lub po terminie zakończenia realizacji projektu, określonym w umowie, nie będą pokrywane ze środków dotacji.

Nie złożenie sprawozdania z części lub całości realizacji zadania skutkuje nie przekazaniem pozostałej części dotacji na zadanie.

**Gmina Sobótka zastrzega sobie prawo do:**

1. odwołania konkursu z uzasadnionych przyczyn podyktowanych ważnym interesem gminy,
2. negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego zakresu zadania w przyjętych ofertach,
3. możliwości wyboru jednej z wielu ofert w ramach środków finansowanych przeznaczonych na realizację zadań.

**BURMISTRZ**  
  
mgr inż. Stanisław Dobrowolski