

Zarządzenie Nr *RAG.0152-3/2009*  
Burmistrza Łomianek  
z dnia *6 stycznia 2009 r.*

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych  
w 2009 roku**

Na podstawie art.5, ust.4, pkt.2 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), Uchwały Nr /235/2008 Rady Miejskiej w Łomiankach z dnia 30.12.2008 roku w sprawie uchwalenia programu i zasad współpracy Gminy Łomianki z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2009 i Uchwały Nr XXXII /236/2008 Rady Miejskiej w Łomiankach dnia 30.12.2008 roku w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na rok 2009 oraz Uchwały Nr XXXII /237/2008 Rady Miejskiej w Łomiankach z dnia 30.12.2008 roku w sprawie uchwalenia Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii na rok 2009

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na przygotowanie i realizację zadań publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej oraz profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii i innym uzależnieniom, zwalczania negatywnych skutków patologii w 2009 roku.
2. Zlecenie realizacji zadań publicznych w zakresie określonym w pkt.1 nastąpi w formie wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.
3. W konkursie mogą uczestniczyć podmioty określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie ( Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.), realizujące statutowe zadania w zakresie kultury, kultury fizycznej oraz profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii i innym uzależnieniom, zwalczania negatywnych skutków patologii.

§ 2

Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Gazecie Łomiankowskiej
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łomiankach;
- 4) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Łomiankach.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza ds. społecznych.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

*mgr inż. Wiesław Pięszcziłkowski*

*Joanna Malawska*

*radca prawny*  
WA - 584R

ZASTĘPCA BURMISTRZA ŁOMIANEK  
ds. SPOŁECZNYCH

*mgr Jolanta Niegrzybowska*

Załącznik do  
Zarządzenia nr RRF.0152-3/09  
Burmistrza Łomianek  
z dnia 6 stycznia 2009 r.

## OGŁOSZENIE

### **Burmistrz Łomianek ogłasza otwarty konkurs ofert**

na przygotowanie i realizację zadań publicznych w zakresie kultury, kultury fizycznej oraz profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, przeciwdziałania narkomanii i innym uzależnieniom, zwalczania negatywnych skutków patologii w 2009 roku, przedmiotem którego są następujące zadania:

- zadanie nr 1 - Organizacja zajęć profilaktycznych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Łomianki, promocja zdrowego stylu życia
- zadanie nr 2 - Organizacja czasu wolnego jako forma profilaktyki dla wszystkich grup wiekowych – mieszkańców Gminy Łomianki
- zadanie nr 3 - Organizacja ogólnodostępnych przedsięwzięć kulturalnych integrujących lokalną społeczność, rozwój amatorskiego ruchu artystycznego w Gminie Łomianki
- zadanie nr 4 - Prowadzenie systematycznych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży, organizacja ogólnodostępnych imprez sportowych dla mieszkańców Gminy Łomianki

Zlecenie realizacji zadań publicznych nr 1 - 4 nastąpi w formie wsparcia tych zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

### **I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:**

- |   |            |
|---|------------|
| zadanie nr 1 - Organizacja zajęć profilaktycznych dla dzieci i młodzieży z terenu Gminy Łomianki, promocja zdrowego stylu życia                                     | 25.000 zł  |
| zadanie nr 2 - Organizacja czasu wolnego jako forma profilaktyki dla wszystkich grup wiekowych – mieszkańców Gminy Łomianki   | 50.000 zł  |
| zadanie nr 3 - Organizacja ogólnodostępnych przedsięwzięć kulturalnych integrujących lokalną społeczność, rozwój amatorskiego ruchu artystycznego w Gminie Łomianki | 21.000 zł  |
| zadanie nr 4 - Prowadzenie systematycznych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży, organizacja ogólnodostępnych imprez sportowych dla mieszkańców Gminy Łomianki   | 160.000 zł |

## **II. Zasady przyznawania dotacji**

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zmianami).
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Podmiot ubiegający się o dotację musi prowadzić działalność na terenie Gminy Łomianki, a zadanie musi być przedmiotem jego działalności statutowej.
4. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie poszczególnych zadań, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą. W takim przypadku oferent może negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania lub wycofać swoją ofertę.
5. Warunkiem przekazania dotacji na realizację zadania jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Burmistrz Łomianek może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania z nim umowy w przypadku, gdy okaże się, że:
  - 1) rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie;
  - 2) podmiot lub jego reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych;
  - 3) zostały ujawnione, nieznane wcześniej, okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

## **III. Termin i warunki realizacji zadań**

1. Realizacja zadań 1-4 musi obejmować okres po dacie podpisania umowy i nie dłuższy niż do 15 grudnia 2009 roku. Wydatki poniesione przed tą datą nie będą mogły być rozliczone.
2. Podmiot składający ofertę na realizację zadań, o których mowa w części I, powinien mieć niezbędne doświadczenie w organizacji tego typu zadań, zasoby osobowe oraz zasoby rzeczowe w postaci bazy materialno - technicznej zapewniające wykonanie zadania lub dostęp do takiej bazy. Oferenci, którzy nie mają możliwości samodzielnej realizacji zadania, powinni podać w ofercie informację na ten temat i załączyć do oferty dokumenty potwierdzające możliwość wykonania tego zadania we współpracy ze wskazanym w ofercie podmiotem (osobą fizyczną lub prawną) np. umowę przyrzeczenia zawarcia umowy o wykonanie określonej części zadania.
3. Pozostałe warunki realizacji zadań zostaną ujęte w wiążącej stronie umowy.

## **IV. Termin i miejsce składania ofert, wymagane dokumenty**

1. Oferty należy składać, na formularzu przygotowanym przez Urząd Miejski w Łomiankach na podstawie załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207), w nieprzekraczalnym terminie do **10 lutego 2009 roku (poniedziałek) do godz. 16.00**. Formularz oferty można otrzymać w sekretariacie Zastępcy Burmistrza

Łomianek ds. społecznych, 05-092 Łomianki, ul. Warszawska 71, pok. 23, lub pobrać ze strony internetowej Urzędu Miejskiego w Łomiankach [www.lomianki.pl](http://www.lomianki.pl) /.

2. Oferta o wsparcie finansowe na realizację zadań powinna zawierać w szczególności:
    - 1) tytuł projektu,
    - 2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
    - 3) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
    - 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
    - 5) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
    - 6) informację o posiadanych zasobach rzeczowych, finansowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
    - 7) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania całości lub części zadania.
  3. Ofertę należy przygotować według następujących zasad:
    - 1) formularz oferty należy sporządzić (wypełnić) w języku polskim, w sposób czytelny.
    - 2) nie należy zmieniać układu pytań,
    - 3) oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy wnioskodawcy czy zgłaszanego przez niego projektu należy to wyraźnie zaznaczyć (np. wpisać "nie dotyczy"),
    - 4) podawane informacje winny być czytelnie formułowane, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.
  4. Wraz z ofertą należy przedłożyć następujące dokumenty:
    - 1) kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy,
    - 2) wypis z właściwej ewidencji gospodarczej lub rejestru (z Krajowego Rejestru Sądowego) ważny do trzech miesięcy od daty wystawienia,
    - 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności wnioskodawcy za ostatni rok obrotowy,
    - 4) oświadczenie o nie prowadzeniu odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.
  5. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zapieczętowanej kopercie i pocztą na adres:

Urząd Miejski w Łomiankach  
ul. Warszawska 115  
05 – 092 Łomianki
- lub osobiście do Urzędu Miejskiego w Łomiankach, ul. Warszawska 115, pok. nr 1
6. Na kopercie winny zostać umieszczone następujące informacje:
    - 1) pełna nazwa wnioskodawcy i jego adres,
    - 2) tytuł zadania,

- 3) adnotacja "nie otwierać przed posiedzeniem komisji".
7. Oferta nadesłana w inny sposób niż wskazany w ust. 5 (np. faxem lub pocztą elektroniczną) bądź dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie.
8. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do niej dokumentacją pozostają w aktach urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane wnioskodawcy ani w trakcie procesu przyznawania dotacji, ani po jego zakończeniu.
9. Oferty złożone po upływie terminu podanego w warunkach konkursu podlegają odrzuceniu.
10. Odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na wnioskodawcy i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy wnioskodawcy lub poczty, nie będą brane pod uwagę.
11. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do urzędu ponosi wnioskodawca.

## **V. Kryteria wyboru ofert**

1. Przed otwarciem ofert Komisja konkursowa, powołana Zarządzeniem Burmistrza Łomianek, zwana dalej Komisją, sprawdza prawidłowość oferty, co do wymogów określonych w dziale IV pkt.6 oraz terminowość jej zgłoszenia.
2. Przy rozpatrywaniu ofert komisja dokonuje oceny:
  - 1) możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę, w szczególności:
    - a) ocenia liczbę osób zaangażowanych w realizację zadania oraz mogących skorzystać z efektów,
    - b) doświadczenie w realizacji podobnych zadań w poprzednich okresach,
    - c) możliwość wykonania zaplanowanych działań w przewidzianym czasie i przy zaplanowanych kosztach,
  - 2) przedstawionej kalkulacji kosztów realizowanego zadania, a w tym:
    - a) wysokości udziału środków własnych,
    - b) wysokości środków pochodzących z innych źródeł,
    - c) strukturę wydatków,
  - 3) zgodności ofert z celami konkursu,
  - 4) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań.
  - 5) liczby organizacji realizujących wspólnie dane zadanie,
  - 6) korzyści długofalowych projektu, liczby osób korzystających z projektu, rozwiązania problemu społecznego,
  - 7) wystąpienia aspektu wzmocnienia współpracy między organizacjami, komplementarności usług .

## **VI. Termin i tryb wyboru oferty**

1. Otwarcie ofert nastąpi w pierwszym dniu roboczym następującym po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

2. Ocena formalna złożonych ofert nastąpi w obecności co najmniej połowy składu Komisji
  - 1) Następnie, komisja dokona analizy złożonych ofert, protokolarnie kwalifikując oferty do otrzymania dotacji. Komisja będzie kierowała się kryteriami podanymi w treści ogłoszenia.
  - 2) Konkurs rozstrzyga Burmistrz Łomianek, po zapoznaniu się z opinią Komisji.
  - 3) Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łomiankach oraz na stronie internetowej Urzędu nie później niż w ciągu trzech dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu.
  - 4) Burmistrz Łomianek zastrzega sobie prawo odwołania konkursu ofert bez podania przyczyny.

#### **VII. Zrealizowane ( dot. 2008 roku ) zadania publiczne tego samego rodzaju oraz wielkość dotacji na ich realizację**

W 2008 roku na realizację zadań tego samego rodzaju wysokość środków na dotacje (zabezpieczone w konkursach) wyniosła 271.000 zł. W wyniku rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację zadań rozdysponowano 251.000 zł a wydatkowano i rozliczono na dzień 5 stycznia 2009 r. 249.120,78 zł Nie przekazano dotacji podmiotom, o których mowa w art.3 ust.3 oraz jednostkom organizacyjnym podległym organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowanym.

BURMISTRZ  
mgr inż. Wiesław Pszczółkowski

