

**ZARZĄDZENIE NR 1100/2014  
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK**

z dnia 7 lutego 2014 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w 2014 r.**

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z 2011 r. Nr 112, poz. 654, Nr 149, poz. 887, Nr 205, poz. 1211, Nr 208, poz. 1241, Nr 209, poz. 1244 i Nr 232, poz. 1378), art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645, poz. 1318) oraz 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) i § 39 ust. 1 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 717/2013 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach z późniejszymi zmianami, zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w 2014 r. Treść ogłoszenia stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Powołuje się Komisję Konkursową do rozpatrywania ofert dotyczących powierzenia organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych Miasta Suwałk w 2014 r. w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.

**§ 3.** W skład Komisji wchodzi:

1. Dariusz Przybysz – Naczelnik Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej - przewodniczący Komisji,

2. Sylwia Mazalewska – podinspektor Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej - członek Komisji,

3. Elżbieta Bogdan – inspektor Wydziału Spraw Społecznych - członek Komisji,

4. Krystyna Taraszkiewicz – przedstawiciel organizacji pozarządowych - członek Komisji,

5. Leszek Gwiazdowski – przedstawiciel organizacji pozarządowych - członek Komisji.

**§ 4.** Ustala się "Regulamin pracy komisji konkursowej, powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert" stanowiący załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

**§ 5.** Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Suwałk

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'C' followed by a vertical line and a horizontal stroke, all enclosed within a circular scribble.

**Czesław Renkiewicz**

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 1100/2014  
Prezydenta Miasta Suwałk  
z dnia 7 lutego 2014 r.

## **OGŁOSZENIE**

**Prezydenta Miasta Suwałk ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w 2014 r.**

**I. 1. Nazwa zadania** - ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego poprzez wspieranie działań proekologicznych obejmujących m.in.:

- 1) edukację ekologiczną;
- 2) ochronę zwierząt, w tym także bezdomnych,
- 3) promocję ekologicznych form transportu.

2. Kwota dotacji przeznaczona na realizację zadań publicznych z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego – 8 000 zł.

## **II. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację przedmiotowych zadań określają przepisy:

- a) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.),
- b) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
- c) 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),
- d) uchwały Nr XLII/450/2013 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 27 listopada 2013 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Miasta Suwałk 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 rok 2014.

2. Środki finansowe są przeznaczone na dofinansowanie zadań, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym, na rzecz mieszkańców Miasta Suwałk.

3. Złożenie oferty o dotację z budżetu Miasta nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji i nie gwarantuje przyznania środków finansowych w wysokości wnioskowanej przez oferenta.

4. Dopuszcza się rozstrzygnięcie konkursu poprzez wybór więcej niż jednej oferty na realizację jednego zadania.

5. Decyzję o wyborze ofert i wysokości przyznanej dotacji, bądź odmowie, podejmuje Prezydent Miasta Suwałk po zapoznaniu się z protokołem Komisji Konkursowej, powołanej do rozpatrzenia ofert.

6. Otrzymana dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy oraz na pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych z realizacją danego zadania lub trudnych do wyodrębnienia.

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

1. W ramach otwartego konkursu ofert mogą być składane oferty na zadania publiczne, których realizacja w 2014 r. obejmuje okres od podpisania umowy na realizację zadania publicznego do 28.11.2014 r.

2. Oferent zapewnia niezbędne zasoby ludzkie i rzeczowe na realizację zadania.

3. Szczegółowe warunki i zakres realizacji zadania publicznego oraz jego finansowania i rozliczania, zostaną określone w umowie zawartej pomiędzy Miastem Suwałki a oferentem. Wzór umowy stanowi załącznik do 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).

#### **IV. Terminy i warunki składania ofert**

1. Ofertę należy przygotować na formularzu, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Ogłoszenia.

2. Ofertę w zamkniętej kopercie z napisem „Konkurs ofert z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego” i pieczętą nagłówkową oferenta należy składać w Urzędzie Miejskim w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, w kancelarii ogólnej - pokój nr 6, w godzinach pracy Urzędu (7.30 – 15.30), lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki.

3. Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie 3 marca 2014 roku do godz. 15.30. Wszystkie wymagane dokumenty w zamkniętej kopercie winny być trwale spięte, w sposób uniemożliwiający ich oddzielenie podczas prac Komisji.

4. Oferta nie złożona we wskazanym terminie, w tym która wpłynie pocztą po wyznaczonym terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.

5. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, które łącznie spełniają następujące warunki:

- a) zamierzają realizować zadania na rzecz mieszkańców Suwałk;
- b) w ramach działalności statutowej prowadzą działania objęte konkursem;
- c) dysponują kadrą posiadającą kwalifikacje niezbędne do realizacji zadania;
- d) posiadają doświadczenie w realizacji zadań będących przedmiotem konkursu.

6. Do oferty należy dołączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, lub odpowiednio wyciąg z ewidencji, bądź inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).

7. Aktualny odpis z rejestru bądź inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowania osób go reprezentujących powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu, wskazane w dokumentach, o których mowa w pkt 6, potwierdzające status prawny oferenta i osób go reprezentujących.

8. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty, aktualny odpis z rejestru bądź inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących można złożyć w jednym egzemplarzu, zamieszczając odpowiednią informację w ofercie.

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

1. Ocena ofert nastąpi w terminie 30 dni od dnia następującego po dniu, o którym mowa w części IV pkt 3 niniejszego ogłoszenia.

2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie.

3. W pierwszej kolejności oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym, tj. czy spełniają wymagania określone w art. 14 ust. 1 – 3 ustawy oraz wynikające z niniejszego ogłoszenia.

4. Odrzuceniu podlegają oferty, których treść nie odpowiada wymaganiom zawartym w ogłoszeniu, a w szczególności:

- a) złożone w formie nieodpowiadającej wzorowi wskazanemu w ogłoszeniu,
- b) niekompletne,
- c) niespełniające art. 14 ust. 1- 3 ustawy,
- d) niedotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu,
- e) złożone po terminie,
- f) których termin realizacji zadania jest inny niż w ogłoszeniu,
- g) dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę,
- h) złożone przez podmioty nieuprawnione,
- i) niepodpisane lub podpisane przez osoby nieupoważnione,
- j) oferty organizacji, które w poprzednim okresie rozliczeniowym nieprawidłowo rozliczyły lub nie rozliczyły otrzymanej dotacji w terminie.

5. Przy ocenie poszczególnych ofert stosowane będą następujące kryteria i skala ocen:

- a) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 (0-5 pkt),
- b) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (0-5 pkt),
- c) merytoryczna wartość oferty, w tym jakość wykonania zadania i kwalifikacja osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie publiczne (0-5 pkt),
- d) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0-5 pkt),
- e) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (0-5 pkt),
- f) rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia zadań, które w latach poprzednich realizowane były ze środków otrzymanych na ten cel (0-5 pkt).

#### **VI. Zrealizowane zadania publiczne i dotacje przekazane na ich realizację:**

Środki finansowe z budżetu miasta Suwałk na realizację zadań publicznych w dziedzinie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w 2013 r.:

”II Zielone Lekcje z PTTK - Poznaję i Chronię” - koszt ogółem 6 225,00 zł , w tym dotacja 3 000,00 zł .

#### **VII. Postanowienia końcowe**

1. Prezydent Miasta Suwałk ogłasza wyniki otwartego konkursu ofert poprzez ich zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz poprzez zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, podając w szczególności: nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków publicznych.

2. Wzory oferty, umowy i sprawozdania z realizacji zadania publicznego stanowią odpowiednio załączniki nr 1, 2 i 3 do ogłoszenia i udostępnione są na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Suwałkach [www.um.suwalki.pl](http://www.um.suwalki.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w Wydziale Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. Mickiewicza 1, pok. 208.

3. Dodatkowych informacji udziela p. Sylwia Mazalewska, tel.: (87) 562 82 39 lub e-mail: smazalewska@um.suwalki.pl.

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia

**WZÓR  
OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

.....  
Data i miejsce złożenia oferty  
(wypełnia organ administracji publicznej)

**OFERTA/OFERTA WSPÓLNA<sup>1)</sup>**

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ(-YCH)/PODMIOTU(-ÓW), O KTÓRYM(-YCH) MOWA  
W ART.3 UST.3 USTAWY Z DNIA 24 KWIEŚNIA 2003 r. O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO  
I O WOLONTARIACIE (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536)<sup>1)</sup>,  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....  
(rodzaj zadania publicznego<sup>2)</sup>)

.....  
(tytuł zadania publicznego)

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

**W FORMIE POWIERZENIA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO/WSPERANIA  
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO<sup>1)</sup>**

**PRZEZ**

.....  
(organ administracji publicznej)

składana na podstawie przepisów działu II rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.  
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

I. Dane oferenta/offerentów<sup>1), 3)</sup>

1) nazwa: .....

2) forma prawna:<sup>4)</sup>

- stowarzyszenie                       fundacja  
 kościelna osoba prawna               kościelna jednostka organizacyjna  
 spółdzielnia socjalna                 inna.....

3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji:<sup>5)</sup> .....

4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia:<sup>6)</sup> .....

5) nr NIP: ..... nr REGON: .....

6) adres:

miejsowość: ..... ul.: .....

dzielnica lub inna jednostka pomocnicza:<sup>7)</sup> .....

gmina: ..... powiat:<sup>8)</sup> .....

województwo: .....

kod pocztowy: ..... poczta: .....

7) tel.: ..... fax: .....

e-mail: ..... <http://> .....

8) numer rachunku bankowego: .....

nazwa banku: .....

9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do reprezentowania oferenta/offerentów<sup>1)</sup>:

a) .....

b) .....

c) .....

10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki organizacyjnej bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:<sup>9)</sup>

11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

12) przedmiot działalności pożytku publicznego:

a) działalność nieodpłatna pożytku publicznego

b) działalność odpłatna pożytku publicznego

l3) jeżeli oferent/oferenci<sup>1)</sup> prowadzi/prowadzą<sup>1)</sup> działalność gospodarczą:

- a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców .....
- b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Informacja o sposobie reprezentacji oferentów wobec organu administracji publicznej wraz z przytoczeniem podstawy prawnej<sup>10)</sup>

III. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji

1. Krótka charakterystyka zadania publicznego

2. Opis potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków

3. Opis grup adresatów zadania publicznego

4. Uzasadnienie potrzeby dofinansowania z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności ze wskazaniem, w jaki sposób przyczyni się to do podwyższenia standardu realizacji zadania<sup>11)</sup>

5. Informacja, czy w ciągu ostatnich 5 lat oferent/oferenci<sup>1)</sup> otrzymał/otrzymali<sup>1)</sup> dotację na dofinansowanie inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego z podaniem inwestycji, które zostały dofinansowane, organu, który udzielił dofinansowania, oraz daty otrzymania dotacji<sup>1)</sup>

6. Zakładane cele realizacji zadania publicznego oraz sposób ich realizacji

7. Miejsce realizacji zadania publicznego

8. Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego<sup>2)</sup>

9. Harmonogram<sup>3)</sup>

Zadanie publiczne realizowane w okresie od ..... do .....		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego <sup>4)</sup>	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

10. Zakładane rezultaty realizacji zadania publicznego<sup>5)</sup>

IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów:

Lp.	Rodzaj kosztów <sup>16)</sup>	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup> (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne <sup>16)</sup> po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
II	Koszty obsługi <sup>16)</sup> zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie ... (nazwa Oferenta) <sup>19)</sup> : 1) ..... 2) .....							
IV	Ogółem:							

2. Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego

1.2	Wnioskowana kwota dotacji	..... zł	.....%
3	Środki finansowe własne <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.1	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1—3.3) <sup>11)</sup>	..... zł	.....%
3.2	Wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
3.3	Środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych) <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
4	Pozostałe <sup>17)</sup>	..... zł	.....%
5	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	..... zł	.....%
	Ogółem (środki wymienione w pkt 1—4)	..... zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych<sup>21)</sup>

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został(-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia — w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	
		TAK/NIE <sup>1)</sup>	

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania publicznego

1. Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego<sup>22)</sup>

2. Zasoby rzeczowe oferenta/offerentów<sup>1)</sup> przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania<sup>23)</sup>

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

4. Informacja, czy oferent/offerenci<sup>1)</sup> przewiduje(-ą) zlecać realizację zadania publicznego w trybie, o którym mowa w art. 16 ust. 7 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/ oferentów<sup>1)</sup>;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepobieranie<sup>1)</sup> opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci<sup>1)</sup> jest/są<sup>1)</sup> związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia .....
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 5) oferent/oferenci<sup>1)</sup> składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją)<sup>1)</sup> z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne<sup>1)</sup>;
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją<sup>1)</sup>;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....  
.....  
.....  
(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
oferenta/oferentów<sup>1)</sup>)

Data .....

Załączniki:

1. Kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji<sup>24)</sup>.
2. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru — dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).

Poświadczenie złożenia oferty<sup>25)</sup>

Adnotacje urzędowe<sup>25)</sup>

- <sup>19</sup> Niepotrzebne skreślić.
- <sup>20</sup> Rodzajem zadania jest jedno lub więcej zadań publicznych określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- <sup>21</sup> Każdy z oferentów składających ofertę wspólną przedstawia swoje dane. Kolejni oferenci dołączają właściwe pola.
- <sup>22</sup> Forma prawna oznacza formę działalności organizacji pozarządowej, podmiotu, jednostki organizacyjnej określoną na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności stowarzyszenie i fundacja, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, uczniowskie kluby sportowe, ochotnicze straże pożarne oraz inne. Należy zaznaczyć odpowiednią formę lub wpisać inną.
- <sup>23</sup> Podać nazwę właściwego rejestru lub ewidencji.
- <sup>24</sup> W zależności od tego, w jaki sposób organizacja lub podmiot powstał.
- <sup>25</sup> Osiedle, stowarzyszenie lub inna jednostka pomocnicza. Wypełnienie nieobowiązkowe. Należy wypełnić, jeżeli zadanie publiczne proponowane do realizacji ma być realizowane w obrębie danej jednostki.
- <sup>26</sup> Nie wypełniać w przypadku miasta stołecznego Warszawy.
- <sup>27</sup> Dotyczy oddziałów terenowych, placówek i innych jednostek organizacyjnych oferenta. Należy wypełnić, jeśli zadanie ma być realizowane w obrębie danej jednostki organizacyjnej.
- <sup>28</sup> Należy określić, czy podstawą są zasady określone w statucie, pełnomocnictwo, prokura czy też inna podstawa. Dotyczy tylko oferty wspólnej.
- <sup>29</sup> Wypełnić tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie inwestycji.
- <sup>30</sup> Opis musi być spójny z harmonogramem i kosztorysem. W przypadku oferty wspólnej — należy wskazać dokładny podział działań w ramach realizacji zadania publicznego między składającymi ofertę wspólną.
- <sup>31</sup> W harmonogramie należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań oraz liczbowe określenie skali działań planowanych przy realizacji zadania publicznego (tzn. miar adekwatnych dla danego zadania publicznego, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów).
- <sup>32</sup> Opis zgodny z kosztorysem.
- <sup>33</sup> Należy opisać zakładane rezultaty zadania publicznego — czy będą trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyni się do rozwiązania problemu społecznego lub złagodzi jego negatywne skutki.
- <sup>34</sup> Należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń.
- <sup>35</sup> Dotyczy jedynie wspierania zadania publicznego.
- <sup>36</sup> Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego.
- <sup>37</sup> W przypadku oferty wspólnej kolejni oferenci dołączają do tabeli informację o swoich kosztach.
- <sup>38</sup> Należy wpisać koszty związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, które związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu.
- <sup>39</sup> Wypełnienie fakultatywne — umożliwia zawarcie w umowie postanowienia, o którym mowa w § 16 ramowego wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2 do 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. Dotyczy jedynie oferty wspierania realizacji zadania publicznego.
- <sup>40</sup> Informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadania publicznego, oraz o kwalifikacjach wolontariuszy. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby kadrowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>41</sup> Np. lokal, sprzęt, materiały. W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.
- <sup>42</sup> Opis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- <sup>43</sup> Wypełnia organ administracji publicznej.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 1100/2014

Prezydenta Miasta Suwałk

z dnia 7 lutego 2014 r.

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ,  
POWOŁANEJ W CELU OPINIOWANIA OFERT ZŁOŻONYCH W OTWARTYM  
KONKURSIE OFERT**

Ilekróć w niniejszym załączniku, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) „Regulaminie” – należy przez to rozumieć Regulamin Pracy Komisji Konkursowej, powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert, na zadania publiczne, realizowane przez organizacje pozarządowe i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w 2014 roku;
- 2) „Komisji” – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową, powołaną w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert dotyczących realizacji zadań publicznych Miasta Suwałk w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w 2014 roku;
- 3) „Członkach Komisji” – należy przez to rozumieć również Przewodniczącą i Sekretarza Komisji;
- 4) „Prezydencie” – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Suwałk;
- 5) „Oferencie” – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, które złożyły oferty realizacji zadań publicznych do otwartego konkursu ofert ogłoszonego przez Prezydenta;
- 6) „Wydziale” – należy przez to rozumieć Wydział Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Suwałkach;
- 7) „Ustawie” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 ze zm.)

§ 1. 1. Komisja opiniuje oferty i proponuje wysokość dotacji na realizację zadań publicznych w zakresie ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego, złożone w ramach otwartego konkursu ofert w 2014 r.

2. Członkowie Komisji:

- 1) rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem;
- 2) obowiązani są do traktowania na równych prawach wszystkich oferentów.

3. Obsługę administracyjno-techniczną Komisji zapewnia Wydział.

§ 2. 1. Komisja pracuje na posiedzeniach zamkniętych.

2. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący, bądź wyznaczony przez Przewodniczącą członek Komisji.

3. Postanowienia Komisji są wiążące, jeżeli w jej posiedzeniu uczestniczy co najmniej trzech członków.

4. Członkami Komisji nie mogą być osoby reprezentujące oferentów, którzy biorą udział w danym otwartym konkursie ofert.

§ 3. 1. Członkowie Komisji, po zapoznaniu się z Regulaminem i wykazem ofert złożonych do otwartego konkursu ofert, sporządzonym przez Wydział, składają oświadczenia dotyczące ewentualnego ich powiązania z oferentami znajdującymi się w tym wykazie. Wzór „Oświadczenia członka Komisji Konkursowej” stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

2. W przypadku powiązania członków Komisji z oferentami, członkowie ci podlegają wyłączeniu z pracy Komisji.

3. Komisja w pierwszej kolejności sprawdza oferty pod względem formalnym, tj. czy spełniają wymagania określone w art. 14 ust. 1-3 ustawy oraz wynikające z ogłoszenia o konkursie.

4. Oferty niespełniające choćby jednego kryterium formalnego (wymagania określonego w art. 14 ust. 1-3 ustawy oraz wynikające z ogłoszenia), zostają odrzucone.

§ 4. 1. Oferty spełniające kryteria/wymagania formalne zostają dopuszczone do oceny merytorycznej.

2. Członkowie Komisji przy ocenie merytorycznej poszczególnych ofert stosują kryteria i skalę ocen określone w ogłoszeniu o konkursie, ze szczególnym uwzględnieniem kryteriów określonych w art. 15 ust. 1 ustawy.

3. Dokonując oceny merytorycznej komisja w szczególności:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta;
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego;
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
- 4) uwzględnia planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania;
- 5) uwzględnia planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
- 6) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

4. Członkowie Komisji oceniają oferty wpisując oceny do „Arkusza ocen”, stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu.

5. Każdy arkusz podpisuje osoba dokonująca oceny. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka Komisji jest sumą jego ocen częściowych.

6. Ocena końcowa danej oferty jest średnią arytmetyczną z łącznych ocen wystawionych przez osoby oceniające tę ofertę.

7. Komisja sporządza listę wyników konkursu ofert, kwalifikując oferty według uzyskanych ocen końcowych – od najwyższej do najniższej, z zachowaniem podziału na poszczególne rodzaje zadań priorytetowych.

8. Przewodniczący Komisji przedstawia Prezydentowi listę wyników wraz z propozycją wysokości dotacji na realizację zgłoszonego zadania.

9. Łączna suma proponowanej przez Komisję dotacji nie może przekraczać kwoty wskazanej w otwartym konkursie ofert.

§ 5. Z wykonanych prac Komisja sporządza protokół, który zawiera między innymi:

- 1) oznaczenie miejsca i datę(-y) posiedzenia Komisji;
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji – listę(-y) obecności;
- 3) liczbę zgłoszonych ofert;

- 4) wskazanie ofert nie odpowiadających wymogom określonym w ustawie i w ogłoszeniu o konkursie;
- 5) wskazanie ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta (w przypadku odrzucenia oferty wymagane jest uzasadnienie);
- 6) podpisy członków Komisji.

§ 6. Decyzję o przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Prezydent.

§ 7. Zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy przyjętej dla jego wprowadzenia, pod rygorem nieważności.

**Załącznik nr 1  
do Regulaminu pracy komisji konkursowej, powołanej  
w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym  
konkursie ofert**

**OŚWIADCZENIE  
CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ**

**ds. ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego**

.....  
Imię i nazwisko członka Komisji Konkursowej

Zgodnie z art. 24 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) oraz § 3 ust. 1 *Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej powołanej w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert* stanowiącego załącznik do Zarządzenia Prezydenta Miasta Suwałk w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego w 2014 r. oraz powołania komisji konkursowej w celu opiniowania złożonych ofert, niniejszym oświadczam, że:

**nie jestem związana(-y) / jestem związana(-y)\* z oferentami wymienionymi w wykazie ofert, o którym mowa w § 3 ust. 1 Regulaminu, tj.:**

- pozostaję/nie pozostaję\* w związku małżeńskim z oferentem wskazanym pod poz. .... wykazu;
- pozostaję/nie pozostaję\* w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia z oferentem wskazanym pod poz. .... wykazu;
- jestem/nie jestem\* związany z tytułu: przysposobienia\*, opieki\*, kurateli\* z oferentem wskazanym pod poz. .... wykazu;
- łączą/nie łączą\* mnie stosunki: na linii pracownik-pracodawca\*, członkostwa\* z oferentem wskazanym pod poz. .... wykazu;
- pozostaję/nie pozostaję\* z oferentem wskazanym pod poz. .... wykazu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

**W związku z powyższym wyłączam się od udziału w pracach Komisji\***

.....  
Czytelny podpis członka Komisji

Suwałki, dnia ..... 2014 r.

.....  
\* Niepotrzebne skreślić

**Załącznik Nr 2**  
**do Regulaminu pracy komisji konkursowej, powołanej**  
**w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym**  
**konkursie ofert**

**FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY**  
**Ocena formalna oferty złożonej na otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych**  
**z zakresu: ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.**

OFERTA NR .....	OFERENT (nazwa): .....		
<b>A.</b>	<b>Wymagania formalne ogólne:</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1.	oferta złożona przez podmiot uprawniony		
2.	oferta złożona na formularzu wskazanym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert		
3.	oferta podpisana przez osoby upoważnione		
4.	oferta złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert		
5.	Oferta złożona na zadania zgodne z konkursem ofert z zakresu: ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego		
6.	Oferta jest zgodna z celami statutowymi oferenta		
7.	Termin realizacji zadania jest zgodny ze wskazanym w ogłoszeniu		
<b>B</b>	<b>Spełnienie warunków określonych w art. 14 ustawy; oferta zawiera:</b>		
1.	Szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji		
2.	Termin i miejsce realizacji zadania publicznego		
3.	Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego		
4.	Informację o wcześniejszej działalności oferenta (nie dotyczy nowopowstałych oferentów)		
5.	Informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł		
6.	Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania		
<b>C.</b>	Oferta posiada wymagane załączniki określone w otwartym konkursie ofert::		
1.	Odpis z rejestru		
<b>D.</b>	<b>OFERTA SPEŁNIA WSZYSTKIE WARUNKI FORMALNE I JEST DOPUSZCZONA DO OCENY MERYTORYCZNEJ</b>		
<b>E.</b>	Uwagi do oferty		
	Załączniki dołączone do oferty nr .....		

Suwałki, dnia ..... 2014 r.

.....  
Podpisy członków komisji

**Załącznik Nr 3  
do Regulaminu pracy komisji konkursowej, powołanej  
w celu opiniowania ofert złożonych w otwartym  
konkursie ofert**

**ARKUSZ OCEN**

Kryteria oceny ofert	Skala ocen w pkt.	Oferta nr ....		Oferta nr ....		Oferta nr ...	
		Punkty	Uwagi	Punkty	Uwagi	Punkty	Uwagi
1. możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową	1-10						
2. kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	1-10						
3. jakość wykonania zadania i kwalifikacja osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty wymienione w art. 3, ust. 3 będą realizować zadanie publiczne	1-10						
4. udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	1-10						
5. wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	1-10						
6. rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia zadań, które w latach poprzednich realizowane były ze środków otrzymanych na ten cel	1-10						
<b>Ocena łączna oferty</b>							

.....  
Czytelny podpis członka Komisji

Suwałki, dnia..... 2014 r.

