

## WÓJT GMINY ŁUKTA

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349, 1432, 2500), art. 11 ust.2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, 650, 723, 1365, z 2019 r. poz. 37) oraz uchwały Nr LIII/303/2018 Rady Gminy Łukta z dnia 30 października 2018 r. w sprawie: uchwalenia Roczno Programu Współpracy Gminy Łukta na rok 2019 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zarządzam co następuje:

### OGŁASZAM II OTWARTY KONKURS OFERT

na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działające na terenie Gminy Łukta w 2018 roku, w następującym priorytetowym obszarze współpracy:

PRIORYTET –ROZWÓJ KULTURY FIZYCZNEJ, SPORTU I REKREACJI WŚRÓD DZIECI, MŁODZIEŻY I DOROSŁYCH

Otwarty konkurs ofert na realizację zadań Gminy Łukta w 2018 roku w sferze zadań publicznych, obejmujących działalność pożytku publicznego, odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, z wyłączeniem sposobu, o którym mowa w art. 16a ustawy.

*I. Rodzaj zadań publicznych, tytuły i opis zadań publicznych. Termin realizacji zadań publicznych. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych. Informacja o dotacjach przekazanych na realizację przedmiotowych zadań publicznych w latach 2017-2018.*

Terminy realizacji poszczególnych zadań publicznych powinny się rozpoczynać nie wcześniej niż od dnia podpisania umowy, a kończyć nie później niż do **15 grudnia 2019 r.** Jako początek terminu realizacji zadań publicznych w 2019 r. należy wpisać na 1 stronie oferty: „w okresie od dnia podpisania umowy” w przypadku, gdy organizacja przewiduje realizację danego zadania bezpośrednio po rozstrzygnięciu II Otwartego Konkursu Ofert. W pozostałych przypadkach (np. gdy przewidywany początkowy termin realizacji zadania nie będzie tożsamy z dniem podpisania umowy, obejmuje okres późniejszy, krótszy) organizacja wpisuje datę rozpoczęcia i zakończenia zadania z zastrzeżeniem, że zadanie powinno się kończyć nie później niż do **15 grudnia 2019 r.** Szczegółowe terminy zostaną określone w umowach, na podstawie ofert złożonych na realizację poszczególnych zadań publicznych. Oferent może nadać własny tytuł zadania publicznego, o ile jego nazwa jest merytorycznie związana z charakterem i rodzajem danego zadania publicznego.

PRIORYTET –ROZWÓJ KULTURY FIZYCZNEJ, SPORTU I REKREACJI WŚRÓD  
DZIECI, MŁODZIEŻY I DOROSŁYCH

Zadanie Nr 1:

*Rodzaj zadania zgodny z art. 4 ustawy:* Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

*Tytuł zadania:* „**Popularyzacja piłki nożnej w środowisku wiejskim.**”

*Opis zadania:* zadanie polega w szczególności na:

1. Zwiększeniu dostępności społeczności lokalnej do działalności sportowej prowadzonej przez kluby sportowe.
2. Utrzymaniu, modernizacji i ulepszeniu niezbędnej bazy sportowej.
3. Organizacji rozgrywek sportowych na terenie Gminy Łukta.
4. Udziale w zawodach i rozgrywkach sportowych.
5. Uczestnictwie w imprezach sportowo-rekreacyjnych.
6. Przygotowaniu i zapewnieniu udziału dorosłych członków klubów sportowych w rozgrywkach ligowych piłki nożnej, zapewnieniu kadry szkoleniowej i pomocniczej.
7. Organizacji szkoleń dzieci i młodzieży w zakresie gry w piłkę nożną.
8. Poprawie warunków uprawiania sportu przez członków klubów sportowych, w tym m.in. zakup ubioru i wyposażenie sportowego.

*Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2019 r.:* **52 500,00 zł**

Zadanie Nr 2:

*Rodzaj zadania zgodny z art. 4 ustawy:* Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

*Tytuł zadania:* „**Popularyzacja sportów walki wśród dzieci i młodzieży z terenu Gminy Łukta w dowolnym stylu karate.**”

*Opis zadania:* zadanie polega w szczególności na:

1. Popularyzacji sportów walki, jako formy aktywnego spędzania czasu wolnego i zdrowego trybu życia wśród dzieci i młodzieży z Gminy Łukta.
2. Organizacji wydarzeń sportowych, imprez lokalnych promujących sporty walki w konkurencji karate.
3. Przygotowaniu i zapewnieniu udziału drużyn w turniejach i zawodach karate.
4. Organizacji szkoleń, seminariów i zajęć treningowych karate dla dzieci i młodzieży, a w tym zapewnienie wykwalifikowanej kadry szkoleniowej.
5. Poprawie warunków uprawiania sportów walki, w tym m.in. zakup wyposażenia sportowego.

*Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2019 r.:* **3 500,00 zł**

Zadanie Nr 3:

*Rodzaj zadania zgodny z art. 4 ustawy:* Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

*Tytuł zadania:* „**Organizacja działań sportowo-rekreacyjnych dla dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych z terenu Gminy Łukta.**”

*Opis zadania:* zadanie polega w szczególności na:

1. Organizacji i przeprowadzeniu imprezy sportowo-rekreacyjnej w wybranym środowisku Gminy Łukta.
2. Organizacji turniejów piłki nożnej klubów na obiektach sportowych Gminy.
3. Promocji zdrowego trybu życia wśród mieszkańców Gminy Łukta.

4. Kształtowanie i rozwijanie relacji pomiędzy pokoleniami poprzez propagowanie aktywnej formy spędzania wolnego czasu.

*Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2019r.: 1 500,00 zł*

#### Zadanie Nr 4:

*Rodzaj zadania zgodny z art. 4 ustawy:* Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

*Tytuł zadania:* „**Wspieranie działań rekreacyjno-sportowych i propagowanie zdrowego trybu życia w miejscowości Tabórz.**”

*Opis zadania:* zadanie polega w szczególności na:

1. Urządzenie ogólnodostępnego terenu przy plaży gminnej w miejscowości Tabórz na zajęcia rekreacyjno - sportowe.
2. Promocji zdrowego trybu życia wśród mieszkańców Gminy Łukta.
3. Kształtowanie i rozwijanie relacji pomiędzy pokoleniami poprzez propagowanie aktywnej formy spędzania wolnego czasu.

*Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2019 r.: 3000,00 zł*

#### Zadanie Nr 5:

*Rodzaj zadania zgodny z art. 4 ustawy:* Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej.

*Tytuł zadania:* „**II Ogólnopolski Bieg Przelajowy „LEŚNY CROSS”**”

*Opis zadania:* zadanie polega w szczególności na:

1. Popularyzacja biegu jako najprostszej formy ruchu oraz rekreacji ruchowej jako jednego z elementów zdrowego trybu życia.
2. Promocja Gminy Łukta podczas zawodów
3. Promowanie aktywności fizycznej na łonie natury.

*Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w 2019 r.: 4 000,00 zł*

*Informacja o dotacjach przekazanych na realizację przedmiotowych zadań publicznych w latach 2017-2018:*

W roku **2017** realizację zadań publicznych z zakresu „Wspieranie i upowszechniania kultury fizycznej” dofinansowano w kwocie **74 500,00 zł**.

W roku **2018** realizację zadań publicznych z zakresu „Wspieranie i upowszechniania kultury fizycznej” dofinansowano w kwocie **58 662,91 zł**.

## **II. Zasady przyznawania dotacji.**

1. O dotację mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy działające na terenie Gminy Łukta, realizujące zadania statutowe z zakresu objętego konkursem. Organizacja w zakresie działalności objętej konkursem nie może osiągać dochodów.
2. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy działające wspólnie mogą złożyć jedną ofertę.
3. Podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych na realizację danego zadania powinien przedstawić ofertę jego wykonania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
4. Podmiot ubiegający się o dotację na realizację danego zadania publicznego ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 10 % całkowitego kosztu zadania.

5. Wkład własny może mieć formę wkładu finansowego i/lub niefinansowego i jest wskazywany w ofercie w części dot. kalkulacji przewidywanych kosztów zadania. Wkład niefinansowy może stanowić 100% wymaganego wkładu własnego organizacji pozarządowej.

6. Wkład finansowy stanowią środki finansowe własne organizacji pozarządowej lub pozyskane przez nią ze źródeł **innych niż budżet Gminy Łukta**.

7. Wkład niefinansowy stanowi wniesienie wkładu osobowego - w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji pozarządowej.

8. W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego w realizację zadania (np. nieodpłatnie udostępnionej sali, świadczenia nieodpłatnych usług przez sponsorów m.in. poligraficznych, transportowych i innych) **jego kalkulacja nie jest obowiązkowa i nie należy jej wskazywać w kalkulacji przewidywanych kosztów** (Cz. IV.8 Wzoru oferty - *Kalkulacja przewidywanych kosztów – kolumna „z wkładu rzeczowego”*) **i w przewidywanych źródłach finansowania** (Cz. IV.9 Wzoru oferty - *Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego – wiersz 3.2. „Wkład rzeczowy”*).

Wniesiony wkład rzeczowy w realizację zadania, również partnerów, organizacja pozarządowa jedynie opisuje w cz. IV pkt 13 Wzoru oferty – *Wkład rzeczowy przewidziany do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego*.

9. Oferenci wyłonieni przez Wójta Gminy Łukta w trybie postępowania konkursowego otrzymują dotację po zawarciu pisemnej umowy na realizację danego zadania. Umowę podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji zgodnie z jej statutem.

10. Uzyskana przez podmiot dotacja **nie może być wykorzystywana** na koszty nie związane z realizacją zadania publicznego, w tym m.in.:

- a) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, a w tym odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań.
- b) koszty kar i grzywien.
- c) koszty procesów sądowych.
- d) wpisowe z tytułu przynależności do klubów/ligi/federacji sportowych wynikające z obowiązków statutowych organizacji.
- e) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania publicznego.
- f) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.
- g) działalność polityczną i religijną.
- h) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.
- i) pokrycie kosztów stałych zleceniobiorcy nie związanych z realizacją zadania publicznego, w tym wynagrodzenia osobowe (np. obsługa księgowo, informatyk, obsługa biurowa) i utrzymanie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, koszty przejazdów, materiały biurowe, opłaty pocztowe), koszty osobowe etatowych pracowników składającego ofertę.

11. W przypadku, gdy przyznana dotacja będzie niższa niż oczekiwana, beneficjent może zrezygnować z przyjęcia przyznanej dotacji.

12. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

13. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji na realizację danego zadania, po zapoznaniu się z opiniami danej Komisji Konkursowej, podejmuje Wójt Gminy Łukta.

14. W przypadku, gdy wnioskowana w ofertach kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na zlecenie realizacji poszczególnych zadań, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego dofinansowania, stosownie do posiadanych środków.

15. W przypadku pozytywnej oceny większej liczby ofert na realizację danego zadania publicznego, dla których łączna kwota wnioskowanej dotacji przekroczy poziom zaplanowanych na zadanie środków finansowych, dopuszcza się możliwość udzielenia dotacji w kwocie mniejszej niż wskazano w ofercie.

### III. Termin i miejsce składania ofert.

1. Ofertę konkursową na realizację danego zadania publicznego należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 10.04.2019 r. do godz.15.30. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina złożenia oferty.**
2. Miejsce złożenia oferty: siedziba Zleceniodawcy- Urząd Gminy Łukta - sekretariat /I piętro p. nr 6, ul. Mazurska 2, 14-105 Łukta. Ofertę można złożyć osobiście lub przesłać drogą pocztową na adres jw. W przypadku składania ofert za pośrednictwem poczty liczy się data wpływu do Urzędu Gminy w Łukcie potwierdzona pieczęcią wpływu. Oferta nie złożona we wskazanym terminie lub taka, która wpłynie pocztą po terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.
3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy wpisać **nazwę i adres podmiotu składającego ofertę oraz tytuł zadania publicznego** poprzedzonego zapisem : „Oferta na realizację zadania publicznego pn. ....”
4. W przypadku składania ofert na więcej niż jedno zadanie każda oferta musi być złożona w oddzielnej kopercie.

### IV. Oferty.

1. Organizacja pozarządowa składa ofertę wraz z załącznikami zgodnie ze Wzorem oferty określonym w Załączniku nr 1 do ROZPORZĄDZENIA PRZEWODNICZĄCEGO KOMITETU DO SPRAW POŻYTKU PUBLICZNEGO z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057 ), stanowiącym **Załącznik nr 1** do Ogłoszenia o II Otwartym Konkursie Ofert. Przy czym nie jest obowiązkowe wypełnianie w ofercie:
  - a) Cz. IV.5. *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego.*
  - b) Cz. IV.8 *Kalkulacja przewidywanych kosztów – kolumna „z wkładu rzeczowego”.*
  - c) Cz. IV.9 *Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego – wiersz 3.2. „Wkład rzeczowy”.*
2. Oferta powinna zawierać w szczególności informacje określone w art. 14 ust. 1 Ustawy.
3. Do oferty **należy** dołączyć:
  - a) aktualny z właściwej ewidencji w odniesieniu do podmiotów niepodlegających rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym (w przypadku kserokopii odpisu wymagane jest jego poświadczenie za zgodność z oryginałem),
  - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innej właściwej ewidencji– dokument potwierdzający umocowanie do działania (pełnomocnictwo/upoważnienie) w imieniu oferenta(-ów),
  - c) Kopia umowy lub statutu spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
  - d) oświadczenie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z treścią **Załącznika nr 2** do Ogłoszenia o II Otwartym Konkursie Ofert.
4. Do oferty **można** dołączyć:
  - a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego (w przypadku kserokopii odpisu wymagane jest jego poświadczenie za zgodność z oryginałem),
  - b) aktualny Statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu oraz wskazujący organy uprawnione do reprezentacji (w przypadku ich kserokopii poświadczenie dokumentów za zgodność z oryginałem),
  - c) pisemne rekomendacje, listy intencyjne, dotyczące dotychczas realizowanych projektów oraz inne załączniki, mogące mieć znaczenie przy ocenie oferty.

5. Oferty należy sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo lub czytelnym pismem ręcznym.
6. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów, osoby reprezentujące podmiot występujący o dotację powinny potwierdzić je za zgodność z oryginałem.
7. Oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami dla swej ważności winny być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób.
8. Oferent składa ofertę w jednym egzemplarzu z kompletem załączników. Oferta stanowi załącznik do umowy.
9. Oferenci składający **oferty na realizację więcej niż jednego zdania publicznego**, mogą złożyć tylko 1 komplet załączników w odniesieniu do załączników: **3a), 3b) i 3c)** informując **oświadczeniem**, przy której z ofert jest on złożony. Pisemne oświadczenie, o którym mowa w pkt **3d)**, składa się do każdej oferty oddzielnie.
10. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.
11. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

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

1. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokonają Komisje Konkursowe, powołane przez Wójta Gminy Łukta w drodze Zarządzenia.
2. Oferty w pierwszej kolejności będą podlegały ocenie formalnej. W przypadku braków formalnych oferty istnieje możliwość jednokrotnej poprawy oferty w terminie wyznaczonym przez daną Komisję Konkursową. Oferty spełniające wymagania formalne podlegają ocenie merytorycznej.
3. Merytoryczne kryteria oceny ofert:

| Kryteria merytoryczne: |  | Maks. liczba punktów              |
|------------------------|--|-----------------------------------|
| 1                      | <b>Strona techniczna przygotowanej oferty</b><br>- staranność<br>- czytelność oferty   | <b>(łącznie 2)</b><br>1<br>1      |
| 2                      | <b>Cele i zasadność zadania</b><br>- opis celów realizacji projektu<br>- wskazanie potrzeb, które zostaną zaspokojone poprzez realizację projektu<br>- dostępność planowanego przedsięwzięcia dla mieszkańców Gminy Łukta (zakres terytorialny projektu) | <b>(łącznie 9)</b><br>3<br>3<br>3 |
| 3                      | <b>Zakładane rezultaty realizacji zadania</b><br>- opis rezultatów projektu w odniesieniu do planowanych działań (w jaki sposób rezultaty wpłyną na realizację założonych celów)   | <b>5</b>                          |
| 4                      | <b>Harmonogram zadania</b><br>- wymienione szczegółowo w odpowiedniej kolejności działania<br>- realność realizacji działań w założonych terminach<br>- przejrzystość realizacji projektu  | <b>(łącznie 9)</b><br>3<br>3<br>3 |
| 5                      | <b>Kosztorys zadania</b><br>- szczegółowość kalkulacji kosztów<br>- przejrzystość kalkulacji i spójność z założonymi działaniami<br>- realność i niezbędność wydatków  | <b>(łącznie 9)</b><br>3<br>3<br>3 |
| 6                      | <b>Źródła finansowania zadania</b><br>- wartość nakładów finansowych wnoszonych przez oferenta (środki finansowe ogółem)<br>- wartość nakładów pozafinansowych wnoszonych przez oferenta (wkład osobowy)   | <b>(łącznie 4)</b><br>2<br>2      |

|              |   |                            |
|--------------|---|----------------------------|
| 7            | <b>Zasoby oferenta pozwalające na realizację zadania</b><br>- zasoby kadrowe (ilość i doświadczenie osób pracujących przy realizacji projektu)<br>- wkład rzeczowy  | (łącznie 2)<br>1<br>1      |
| 8            | <b>Doświadczenie oferenta</b><br>- doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć<br>- dotychczasowa współpraca z instytucjami publicznymi<br>- rzetelność i terminowość wykonywania zadań zleconych oraz rozliczania się z dotacji | (łącznie 6)<br>2<br>2<br>2 |
| 9            | <b>Promocja zadania</b><br>- sposób promocji zadania oraz Gminy Łukta w zawiązku ze współfinansowaniem projektu   | 2                          |
| 10           | <b>Partnerstwo</b><br>- wskazać, czy zadanie jest realizowane w partnerstwie (formalnym/nieformalnym)   | 2                          |
| <b>RAZEM</b> |   | <b>50</b>                  |

4. Aby oferta mogła być dalej rozpatrywana i brać udział w podziale środków finansowych musi osiągnąć **minimalny próg 30 punktów** (tj. średnią ocenę wyliczoną na podstawie indywidualnej oceny każdego z członków danej Komisji Konkursowej).

5. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Łukta, po zapoznaniu się z protokołem danej Komisji Konkursowej. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu zostanie zamieszczone:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Łukta [www.bip.lukta.com.pl](http://www.bip.lukta.com.pl)
- b) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy (ul. Mazurska 2, 14-105 Łukta),
- c) na stronie internetowej Gminy Łukta [www.lukta.com.pl](http://www.lukta.com.pl)

6. **Rozstrzygnięcie konkursu** nastąpi w terminie do **14 dni** od dnia składania ofert.

7. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Łukta na podstawie protokołu danej Komisji Konkursowej w formie Zarządzenia.

## VI. Regulacje końcowe.

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania będzie regulować umowa sporządzona w formie pisemnej pomiędzy Gminą Łukta a oferentem, zgodnie z wzorem umowy określonym w Załączniku nr 3 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), stanowiącym **Załącznik nr 3** do Ogłoszenia o II Otwartym Konkursie Ofert.

2. Zadanie może być realizowane wyłącznie przez podmiot będący stroną umowy. Dopuszcza się realizację zadań publicznych na mieniu gminnym.

3. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofercie.

4. Podmioty otrzymujące dotacje zobowiązane są dokonywania wydatków ze środków publicznych zgodnie z zasadami: równego traktowania, przejrzystości i jawności.

5. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, aby w maksymalnym stopniu docelowymi podmiotami działań byli mieszkańcy Gminy Łukta.

6. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego należy sporządzić w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego zgodnie z wzorem umowy określonym w Załączniku nr 5 do Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), stanowiącym **Załącznik nr 4** do Ogłoszenia o II Otwartym Konkursie Ofert. W rozliczeniu dofinansowania, w części dotowanej przez Gminę Łukta, nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy oraz po

upływie terminu poniesienia wydatków określonych w umowie.

7. Ogłaszający unieważnia konkurs ofert na realizację zadania publicznego jeżeli: nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w Ogłoszeniu. Informacje o unieważnieniu konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej ( zakładka Współpraca z Organizacjami Pozarządowymi), na stronie internetowej Gminy Łukta (zakładka Organizacje Pozarządowe) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Łukta.

8. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany zamieszczać na wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach, informacji o tym, iż zadanie jest dofinansowane przez Gminę Łukta. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

9. Podmiot, który otrzyma dotację z budżetu Gminy Łukta jest zobowiązany do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.

10. Oferenci zostaną powiadomieni o rozstrzygnięciu Konkursu i jego wyniku na piśmie.

11. Zleceniobiorca jest zobowiązany niezwłocznie po otrzymaniu Zawiadomienia o rozstrzygnięciu II Otwartego Konkursu Ofert, w sytuacji przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, do dostarczenia niezbędnych dokumentów potrzebnych do podpisania umowy, w tym m. in. zaktualizowany opis poszczególnych działań, kosztorys i harmonogram realizacji zadania podpisany przez osoby upoważnione lub oświadczenie o nieprzyjęciu dotacji.

12. Informacji w sprawie konkursu udziela: Magdalena Świerczyńska, Urząd Gminy Łukta, pok. nr 5 tel. (89) 647 50 70 wew. 42 w godz. 7.30 – 15.30 , adres e-mail: m.swierczynska@lukta.com.pl

**WÓJT**  
  
mgr inż. Robert Malinowski

Załączniki:

Załącznik Nr 1 – Wzór oferty.

Załącznik Nr 2 – Oświadczenie.

Załącznik Nr 3 – Wzór umowy.

Załącznik Nr 4 – Wzór sprawozdania.

Sporządziła:

Magdalena Świerczyńska

20.03.2019 r.