

**Zarządzenie Nr VI/609/14  
Burmistrza Miasta Lubartów  
z dnia 20 marca 2014 roku**

w sprawie: **ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań określonych Uchwałą nr XLIII/232/14 Rady Miasta Lubartów z dnia 18 lutego 2014 r. w sprawie Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomani na rok 2014.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku *o samorządzie gminnym* (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594, z późn. zm.) i art. 11 ust. 1, 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku *o działalności pożytku publicznego i wolontariacie* (t. j. z 2010 r. Dz. U. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm. ), w związku z Uchwałą nr XLI/224/13 Rady Miasta Lubartów z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie: *przyjęcia „Programu współpracy Gminy Miasto Lubartów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2014”*, Uchwałą Nr XLII/231/13 Rady Miasta Lubartów z dnia 20 grudnia 2013 roku w sprawie *uchwały budżetowej na rok 2014* oraz rozporządzeniem 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 Uchwałą nr XLIII/232/14 Rady Miasta Lubartów z dnia 18 lutego 2014 r. w sprawie *Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomani na rok 2014*, zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań Gminy Miasto Lubartów, określonych Uchwałą nr XLIII/232/14 Rady Miasta Lubartów z dnia 18 lutego 2014 r. w sprawie Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomani na rok 2014 w brzmieniu nadanym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Otwarty konkurs ogłasza się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej urzędu Miasta Lubartów, na stronie [www.lubartow.pl](http://www.lubartow.pl) oraz tablicy ogłoszeń urzędu miasta Lubartów.
2. Konkurs, o którym mowa w ust. 1 będzie przeprowadzony zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku *o działalności pożytku publicznego i wolontariacie* (t. j. z 2010 r. Dz. U. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm. ), Uchwałą nr XLI/224/13 Rady Miasta Lubartów z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie: *przyjęcia „Programu współpracy Gminy Miasto Lubartów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2014”*, Uchwałą nr XLIII/232/14 Rady Miasta Lubartów z dnia 18 lutego 2014 r. w sprawie *Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomani na rok 2014* oraz kryteriami zawartymi w załączniku, o którym mowa w § 1.

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierzam Samodzielnemu Stanowisku ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz Miasta Lubartów

  
Janusz Bodziacki

## BURMISTRZ MIASTA LUBARTÓW

ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych z zakresu Miejskiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomani na rok 2014 w ramach dotacji z budżetu Gminy Miasta Lubartów dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów określonych w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

I. Rodzaje zadań na które mogą być udzielane dotacje z budżetu miasta to **PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM I PATOLOGIOM SPOŁECZNYM**, realizacja zadania odbywać będzie się poprzez:

1. **Działania umożliwiające dostęp do pomocy terapeutycznej, konsultacyjnej, porad prawnych i obywatelskich dla osób uzależnionych od alkoholu, narkomanii, osób współuzależnionych, a także innych osób zagrożonych wykluczeniem społecznym**

Zadanie to planowane jest w postaci realizacji programów nie będących świadczeniami zdrowotnymi w placówkach leczenia odwykowego (maratony, sesje rodzinne, grupy dalszego zdrowienia, zajęcia dla współuzależnionych) oraz porad prawnych i obywatelskich dla osób uzależnionych od alkoholu, narkomanii, osób współuzależnionych, a także innych osób zagrożonych wykluczeniem społecznym

2. **Prowadzenie świetlic środowiskowych, zapewniających zdrowe i bezpieczne spędzanie wolnego czasu przez dzieci ze środowisk patologicznych**

- 1) Świetlica powinna działać zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r., poz. 135) oraz wytycznymi Państwowej Agencji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla świetlic terapeutycznych w odniesieniu do zajęć socjoterapeutycznych, w tym w zakresie liczebności grup oraz zasad działania i organizacji placówek wsparcia dziennego, w tym w zakresie wymogów kwalifikacyjnych osób zatrudnionych w świetlicy.
- 2) Świetlica będzie czynna minimum 5 dni w tygodniu, przez co najmniej 4 godziny zegarowe dziennie, dla dzieci zamieszkujących na terenie miasta Lubartowa, z zastrzeżeniem iż pod opieką 1 wychowawcy może przebywać nie więcej niż 15 dzieci, a grupę socjoterapeutyczną powinny prowadzić co najmniej 2 osoby obecne na zajęciach.
- 3) Rekrutacja dzieci we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lubartowie, pedagogami szkolnymi, kuratorami sądowymi, Policją.

3. **Działania w zakresie promowania zdrowego stylu życia poprzez organizację różnych form spędzania wolnego czasu i organizację imprez w obszarze kultury i sztuki, edukacji, kultury fizycznej i sportu, krajoznawstwa i turystyki – bez zażywania używek**

- 1) Realizację działań z zakresu edukacji, edukacji kulturalnej w ramach promowania zdrowego stylu życia, w tym:
  - działania integrujące mieszkańców, aktywizujące i włączające ich w czynne uczestnictwo w kulturę i sztukę,
  - wzbogacanie oferty wydarzeń artystycznych i kulturalnych prezentowanych dla mieszkańców Lubartowa
- 2) Organizację na terenie miasta Lubartów imprez w obszarze kultury fizycznej i sportu, w tym:
  - warunkiem realizacji zadania jest zapewnienie terenów lub obiektów sportowych niezbędnych do przeprowadzenia imprezy,

- zapewnienie odpowiedniej ilości sprzętu i urządzeń niezbędnych do przeprowadzenia imprezy
- organizacja imprez sportowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz specyfiką dyscypliny sportu
- 3) Organizację imprez krajoznawczych z zakresu turystyki aktywnej w szczególności dla dzieci i młodzieży szkolnej na terenie woj. lubelskiego, organizację turniejów i konkursów:
  - szczególne wskazanie to obszary parków krajobrazowych, szlaki turystyczne (rowerowe, kajakowe, konne), miejsca kultury i sztuki regionu,
  - oferta musi być skierowana do szerszego kręgu odbiorców – co najmniej subregiony (kilka powiatów),
  - organizacja turniejów i konkursów o zasięgu wojewódzkim, krajowym z zakresu wiedzy krajoznawczej o regionie lubelskim
- 4) Organizację obozu/kolonii profilaktyczno – terapeutycznych dla dzieci i młodzieży szkolnej z rodzin dotkniętych problemem alkoholowym zamieszkujących na terenie miasta Lubartowa:
  - realizacja zadania musi być zgodna z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 stycznia 1997 roku ( DZ. U. Nr 12, poz. 67 z późn. zm.) w sprawie warunków jakie muszą spełniać organizatorzy wypoczynku dla dzieci i młodzieży szkolnej, a także zasad jego organizowania i nadzorowania
  - rekrutacja dzieci i młodzieży szkolnej przy współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lubartowie, pedagogami szkolnymi, kuratorami sądowymi lub Policją,
  - w ramach zadania realizowany będzie program opiekuńczo – wychowawczy z elementami informacyjno - edukacyjnymi w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych przez osoby posiadające kwalifikacje do jego realizacji,
  - rekomendowana jest realizacja programów profilaktycznych zakwalifikowanych przez Krajowe Biuro ds. Przeciwdziałania Narkomanii, Ośrodek Rozwoju Edukacji oraz Państwową Agencję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych do „Banku rekomendowanych programów profilaktycznych”,
  - uczestnicy obozu/kolonii nie będą ponosić odpłatności za udział
  - dofinansowanie przysługuje na obóz zorganizowany wyłącznie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

#### **4. Prowadzenie profilaktycznej działalności informacyjnej**

Realizacja tego zadania planowana jest w formie opracowania i zamieszczania materiałów profilaktycznych w tygodniku „Lubartowiak” w zakresie przeciwdziałania problemom związanym z nadużywaniem substancji psychoaktywnych, w szczególności profilaktyki zwalczania narkomanii oraz uzależnień behawioralnych (m.in. internet, hazard).

#### **5. Zorganizowane formy działalności anonimowych alkoholików**

- 1) realizację zadania ubiegać mogą się podmioty prowadzące działania skierowane do osób uzależnionych od alkoholu oraz członków ich rodzin.
- 2) Zadanie realizowane będzie dla dorosłych mieszkańców Lubartowa, uzależnionych od alkoholu oraz członków ich rodzin jako wspomaganie procesu rehabilitacji.

#### **II. Informacja o wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań pożytku publicznego:**

1. Wysokość środków publicznych przeznaczona na realizację zadań w formach określonych w pkt I na rok 2014 została zabezpieczona w kwocie do 45.000 zł.
2. W roku 2013 zrealizowano 6 zadań w formach określonych w pkt I, łącznie przeznaczając na nie kwotę 34.000 zł.

#### **III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Do składania ofert w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku *o działalności pożytku publicznego i wolontariacie* (t. j. z 2010 r. Dz. U. Nr 234, poz. 1536, z późn. zm.), prowadzące działalność pożytku publicznego odpowiednio do terytorialnego zakresu działania Miasta

Lubartów, niedziałające w celu osiągnięcia zysku oraz których działalność statutowa jest zgodna z zakresem ogłoszonego do realizacji zadania.

2. Powierzenie wykonania zadania lub wsparcie jego realizacji i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art.16 ustawy z dn. 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. W celu wyeliminowania wielokrotnego dofinansowania danego zadania publicznego z budżetu Miasta Lubartów, może być przyznana tylko jedna dotacja na jego realizację.
4. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje w trybie zarządzenia Burmistrz Miasta Lubartów, w oparciu o opinię Komisji Konkursowej.
5. Od decyzji Burmistrza Miasta Lubartów nie przysługuje odwołanie.
6. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może negocjować zmianę zakresu realizacji zadania lub wycofać ofertę. Po doprecyzowaniu warunków realizacji zadania w zaktualizowanym opisie poszczególnych działań, harmonogramie i kosztorysie, może zostać udzielona dotacja.
7. Burmistrz może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż zaktualizowany zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

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

1. Zadania powinny być realizowane w terminie: od dnia podpisania umów do dnia 31 grudnia 2014 r.
2. Zadania powinny być realizowane zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofertach.
3. Zadania powinny być realizowane na rzecz mieszkańców Miasta Lubartów, na terenie Miasta Lubartów lub w przypadku imprez kulturalnych, rekreacyjnych i sportowych w miejscach, gdzie są organizowane.

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

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach do dnia **16 kwietnia 2014 roku do godz. 15:30** w Urzędzie Miasta Lubartów, ul. Jana Pawła II 12 w Biurze Obsługi Mieszkańca (parter) bądź sekretariacie (pokój nr 108 I piętro).
2. W przypadku ofert przesyłanych drogą pocztową decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Lubartów, a nie data stempla pocztowego.
3. Na kopercie należy umieścić nazwę oferenta oraz nazwę zadania jakiego oferta dotyczy, zgodnie z zapisami w pkt. I i dopiskiem:  
„Oferta na konkurs zadań pożytku publicznego - Miejski Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomani na rok 2014”
4. Ofertę należy sporządzić według wzoru zawartego w załączniku 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).
5. Dwie (lub więcej) organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
6. Oferent winien jest przedstawić ofertę zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantując wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
7. Oferent odpowiada za rzetelność, poprawność i kompletność oferty oraz zawartych w niej informacji.
8. Ofertę należy złożyć w 1 egzemplarzu.
9. Do oferty należy dołączyć :
  - 1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym niezależnie od tego, kiedy został wydany); honorowany jest odpis z KRS pobrany ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości,

- 2) aktualny statut organizacji lub inny dokument określający przedmiot działalności oferenta,
- 3) Oświadczenie, czy w stosunku do oferenta (oferentów) jest lub nie jest prowadzone postępowanie egzekucyjne.
10. W przypadku składania załączników w formie kserokopii powinny być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta, zgodnie z dokumentami, z zastosowaniem formuły „Potwierdzam za zgodność z oryginałem strony od ... do...”, bądź na każdej ze stron z podpisem i datą.
11. W przypadku braku któregośkolwiek z załączników lub niekompletnego wypełnienia oferty – Oferent jest wzywany do uzupełnienia braków w ciągu 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania.
12. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do tego, zgodnie z zapisami statutu i aktualnego odpisu z rejestru lub ewidencji. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionych funkcji.
13. W celu uniknięcia błędów formalnych należy zwrócić uwagę na poprawność oświadczeń, które znajdują się w treści oferty realizacji zadania publicznego.
14. Podmiot składający więcej niż jedną ofertę może umieścić je w jednej kopercie oraz dołączyć jeden komplet wymaganych załączników. Na kopercie należy umieścić nazwy zadań publicznych, które zgłoszono do konkursu ofert.
15. Oferty złożone po terminie podanym w ogłoszeniu lub te, które wpłynęły pocztą po terminie (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Lubartów) nie będą rozpatrywane.
16. Treść ogłoszenia o niniejszym konkursie i druk oferty w wersji elektronicznej jest dostępny na stronie [www.lubartow.pl](http://www.lubartow.pl). (zakładka/ikonka „ngo organizacje pozarządowe/konkursy ofert”) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Lubartów - na parterze. Wersję papierową można pobrać w Urzędzie Miasta Lubartów w Biurze Obsługi Mieszkańców na parterze.
17. Terminowe złożenie poprawnej i kompletnej oferty w konkursie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

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

1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później, niż w ciągu 30 dni od ostatniego dnia składania ofert.
2. Oferty rozpatrzone zostaną przez Komisję Konkursową powołaną zarządzeniem Burmistrza Miasta Lubartów.
3. W skład Komisji Konkursowej wchodzi do 6 osób z prawem głosu, w tym do 3 przedstawicieli Burmistrza oraz do 3 przedstawicieli organizacji pozarządowych wskazanych przez uprawnione podmioty.
4. Do prac Komisji Konkursowej Przewodniczący Komisji może zaprosić, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
5. Kandydaci muszą spełnić łącznie następujące kryteria:
  - 1) są obywatelami RP i korzystają w pełni z praw publicznych,
  - 2) nie reprezentują organizacji pozarządowych i innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, które biorą udział w konkursie.
  - 3) nie podlegają wyłączeniu określonemu w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267) dotyczące wyłączenia pracownika.
  - 4) wyrażają zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.),
  - 5) zostaną zgłoszeni przez organizację pozarządową lub inny podmiot określonych w art.3 ust.3 ustawy,
  - 6) zgłoszenie kandydata następuje poprzez formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie internetowej oraz w Biurze Obsługi Mieszkańców Urzędu Miasta Lubartów, wypełniony przez samego kandydata i podpisany przez podmiot zgłaszający kandydata,
6. W przypadku gdy żadna z organizacji nie wskaże kandydata bądź wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji lub powołane osoby podlegają wyłączeniu na podstawie przepisów prawa, Komisja ma prawo działać bez przedstawicieli organizacji pozarządowych.

7. Udział w pracach komisji Konkursowej jest nieodpłatny i za udział w posiedzeniach jej członkom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
8. Wypełniony formularz zgłoszeniowy należy składać w **do dnia 10 kwietnia 2014 roku** do godz.15.30 w Urzędzie Miasta Lubartów, ul. Jana Pawła II 12 w Biurze Obsługi Mieszkańca (parter) bądź sekretariacie (pokój nr 108 I piętro).
9. W przypadku zgłoszeń przesyłanych drogą pocztową decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Lubartów, a nie data stempla pocztowego.
10. Komisja Konkursowa ocenia oferty pod względem formalnym i merytorycznym oraz je opiniuje.
11. Pracami Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności – osoba przez niego wskazana. Komisja może prowadzić postępowanie konkursowe przy obecności przynajmniej 50 % składu Komisji.
12. Otwarcie kopert z ofertami odbywa się w obecności Przewodniczącego Komisji oraz co najmniej 50% członków Komisji.
13. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.
14. Sekretarz Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego sporządza protokół z posiedzeń Komisji oraz prowadzi dokumentację postępowania konkursowego.
15. Przed przystąpieniem do oceny formalnej Komisja nadaje numery porządkowe ofertom złożonym na realizację poszczególnych dziedzin z zakresu zadań publicznych objętych postępowaniem konkursowym.
16. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez Członków Komisji i dokumentowana poprzez wypełnienie „Arkusza oceny formalnej oferty”, wypełnionego dla każdej oferty indywidualnie.
17. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności oferty.
18. Oferta jest kompletna jeżeli:
  - 1) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki i załączniki te spełniają wymogi ważności,
  - 2) wypełnione zostały wszystkie pola oferty.
19. Oferta jest poprawna jeżeli :
  - 1) jest złożona przez podmiot uprawniony do złożenia oferty,
  - 2) jest złożona na właściwym formularzu,
  - 3) jest złożona w terminie określonym w ogłoszeniu,
  - 4) na pierwszej stronie oferty określony jest rodzaj zadania zgodny z ogłoszeniem,
  - 5) działalność statutowa podmiotu jest zgodna z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu,
  - 6) termin realizacji zadania mieści się w ramach czasowych określonych w ogłoszeniu konkursu,
  - 7) kalkulacja planowanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno – rachunkowym (uwzględnienie udziału wkładu własnego – wsparcie zadania) .
20. Po zakończeniu oceny formalnej wszystkich ofert Komisja sporządza w formie załączników do protokołu prac Komisji wykaz ofert ocenionych pozytywnie i negatywnie pod względem formalnym.
21. W przypadku braku któregośkolwiek z załączników lub niekompletnego wypełnienia oferty Oferent jest wzywany do uzupełnienia braków w ciągu 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania.
22. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
23. Oferty odrzucone z przyczyn formalnych nie podlegają ocenie merytorycznej.
24. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez Członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na „Karcie oceny merytorycznej oferty”.
25. Komisja Konkursowa ocenia merytoryczność oferty w oparciu o przyjęte kryteria oceny z uwzględnieniem art. 15 ust 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:
  - 1) Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta – 0-20 pkt.
  - 2) Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie – 0-35 pkt.

- 3) Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do jego zakresu rzeczowego – 0-15 pkt.
  - 4) Wysokość planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania – 0-10 pkt.
  - 5) Planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – 0-10 pkt.
  - 6) Ocena realizacji zadań publicznych, w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, w tym rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczania środków otrzymanych na realizację zadań – 0-10 pkt.
26. Oferty, które otrzymały w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej mniej niż 65 punktów nie mogą uzyskać rekomendacji komisji.
  27. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie punktów przydzielonych ofercie przez poszczególnych Członków Komisji.
  28. Komisja rekomenduje te oferty, które najlepiej służą realizacji zadań pożytku publicznego i ustala propozycje kwot dotacji dla poszczególnych podmiotów. Następnie przekazuje swoje propozycje Burmistrzowi.
  29. Po zakończeniu prac Komisji Przewodniczący przekazuje Burmistrzowi Miasta protokół wraz z załącznikami.
  30. Ostatecznego wyboru ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji dokonuje Burmistrz Miasta Lubartów.
  31. Dotacje udzielone z budżetu Miasta Lubartów wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowej.
  32. Niezwłocznie po wyborze ofert przez Burmistrza Miasta ogłaszane są wyniki konkursu.

Informacje dotyczące otwartego konkursu ofert udziela Samodzielne Stanowisko ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Urząd Miasta Lubartów przy ul. Jana Pawła II 12, 21-100 Lubartów, pokój nr 221, tel. 81 854 44 629, 81 855 22 73; fax: 0-81 855 20 16. Ponadto informacje zamieszczone są na stronie internetowej [www.lubartow.pl/organizacje\\_pozarządowe](http://www.lubartow.pl/organizacje_pozarządowe) (zakładka konkursy ofert); w Biuletynie Informacji Publicznej [www.umlubartow.bip.lubelskie.pl](http://www.umlubartow.bip.lubelskie.pl) (zakładka zamówienia publiczne; konkursy/nabory ofert) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Lubartów.