

2

ZARZĄDZENIE
BURMISTRZA MIASTA CHOJNICE
NR¹...../2006

z dnia 27 listopada 2006 r.

w sprawie: ogłoszenia i przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na dotacje w postępowaniu konkursowym , zatwierdzenia regulaminu konkursu

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U.Nr 96, poz. 874) oraz art. 30 ust.2, pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1

Ogłosić otwarty konkurs ofert na dotacje w formie wsparcia - na 2007 - I tura - w postępowaniu konkursowym na zadania:

I. Rodzaj zadania publicznego

1) ZADANIA Z ZAKRESU UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU

- a) Organizacja szkolenia dzieci i młodzieży w tym uzdolnionej sportowo oraz sportowców niepełnosprawnych,
- b) Organizacja przygotowań i uczestnictwa w regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych imprezach sportowych,
- c) Promocja sportu dzieci i młodzieży,
- d) Organizacja imprez sportowych każdego szczebla (szkolne, międzyszkolne, ogólnomiejskie, regionalne, ogólnokrajowe, międzynarodowe),
- e) Organizacja szkolenia w zakresie kursów sędziowskich i instruktorskich.
- f) Organizacja imprez rekreacyjnych
- g) Organizacja zawodów sportowych dla szkół podstawowych, gimnazjów w różnych dyscyplinach
- h) Organizacja kursów specjalistycznych dla dzieci i młodzieży w zakresie sportu i rekreacji
- i) Szkolenie animatorów sportu i rekreacji oraz kadry instruktorskiej
- j) Wydawnictwa o tematyce sportowej np. monografii stowarzyszeń
- k) Udział w zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego

2) ZADANIA Z ZAKRESU KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I TRADYCJI

- a) Organizacja festiwali, koncertów, konkursów, przeglądów, plenerów, warsztatów, konferencji, wystaw artystycznych i historycznych oraz spektakli teatralnych,
- b) Wydawanie niekomercyjnych, niskonakładowych książek i czasopism,
- c) Renowacja, konserwacja, inwentaryzacja i ochrona zabytków oraz innych obiektów kultury materialnej,
- d) Organizacja i prowadzenie amatorskiego ruchu artystycznego i twórczości ludowej,
- e) Upowszechnianie, promocja i popularyzacja kultury i sztuki,
- f) Edukacja kulturalna.

3) DZIAŁANIA NA RZECZ KRAJOZNAWSTWA ORAZ WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY

- 3
- a) Prowadzenie działalności wychowawczej i popularyzatorskiej w zakresie krajoznawstwa i aktywnego wypoczynku
 - b) Organizowanie imprez turystyczno-krajoznawczych, rajdów i wycieczek.
 - c) Organizowanie letniego wypoczynku
 - d) Profilaktyka uzależnienia od alkoholu poprzez udział w letnim wypoczynku na obozie w formie zorganizowanej dla dzieci i młodzieży mieszkańców Chojnic, w szczególności dotkniętych pośrednio lub bezpośrednio alkoholizmem w rodzinie.

4) ZADANIA Z ZAKRESU EKOLOGII

- a) Edukacji ekologicznej

§2

Zatwierdzić treść ogłoszenia i regulaminu konkursu 2007/I/ na realizację zadań publicznych stanowiących załączniki 1,2 do zarządzenia.

§3

Do wykonania czynności związanych z opiniowaniem wniosków o wydzielenie zadań oraz wniosków o udzielenie dotacji z budżetu gminy wyznaczyć komisję terminie późniejszym .

§4

Wykonanie zarządzenia powierzyć zastępcy burmistrza Edwardowi Pietrzykowi.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ

dr Arseniusz Finster

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia nr/2006
Burmistrza Miasta Chojnice
z dnia 27 listopada 2006 r.

BURMISTRZ MIASTA CHOJNICE
ogłasza otwarty konkurs ofert na dotacje z budżetu Miasta Chojnice
w formie wsparcia na realizację zadań publicznych Miasta Chojnice w 2007 r.
określonych poniżej i przyjętych uchwałą Rady Miejskiej Chojnice Nr XLIV/390/06
z dnia 18 maja 2006 r.

Konkurs obejmuje następujące zadania:

I. Rodzaj zadania publicznego

1) ZADANIA Z ZAKRESU UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU

- a) Organizacja szkolenia dzieci i młodzieży w tym uzdolnionej sportowo oraz sportowców niepełnosprawnych,
- b) Organizacja przygotowań i uczestnictwa w regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych imprezach sportowych,
- c) Promocja sportu dzieci i młodzieży,
- d) Organizacja imprez sportowych każdego szczebla (szkolne, międzyszkolne, ogólnomiejskie, regionalne, ogólnokrajowe, międzynarodowe),
- e) Organizacja szkolenia w zakresie kursów sędziowskich i instruktorskich.
- f) Organizacja imprez rekreacyjnych
- g) Organizacja zawodów sportowych dla szkół podstawowych, gimnazjów w różnych dyscyplinach
- h) Organizacja kursów specjalistycznych dla dzieci i młodzieży w zakresie sportu i rekreacji
- i) Szkolenie animatorów sportu i rekreacji oraz kadry instruktorskiej
- j) Wydawnictwa o tematyce sportowej np. monografie stowarzyszeń
- k) Udział w zawodach w ramach współzawodnictwa sportowego

2) ZADANIA Z ZAKRESU KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I TRADYCJI

- a) Organizacja festiwali, koncertów, konkursów, przeglądów, plenerów, warsztatów, konferencji, wystaw artystycznych i historycznych oraz spektakli teatralnych,
- b) Wydawanie niekomercyjnych, niskonakładowych książek i czasopism,
- c) Renowacja, konserwacja, inwentaryzacja i ochrona zabytków oraz innych obiektów kultury materialnej,
- d) Organizacja i prowadzenie amatorskiego ruchu artystycznego i twórczości ludowej,
- e) Upowszechnianie, promocja i popularyzacja kultury i sztuki,
- f) Edukacja kulturalna.

3) DZIAŁANIA NA RZECZ KRAJOZNAWSTWA ORAZ WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY

- a) Prowadzenie działalności wychowawczej i popularyzatorskiej w zakresie krajoznawstwa i aktywnego wypoczynku
- b) Organizowanie imprez turystyczno-krajoznawczych, rajdów i wycieczek.
- c) Organizowanie letniego wypoczynku

- 5
- d) Profilaktyka uzależnienia od alkoholu poprzez udział w letnim wypoczynku na obozie w formie zorganizowanej dla dzieci i młodzieży mieszkańców Chojnic, w szczególności dotkniętych pośrednio lub bezpośrednio alkoholizmem w rodzinie.

4) ZADANIA Z ZAKRESU EKOLOGII

a) Edukacji ekologicznej

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację powyższych zadań publicznych wynosi:

Lp.	Zadanie	W roku 2007	W roku 2006	W roku 2005
1	Zadanie 1 - ZADANIA Z ZAKRESU UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU	260.000 w tym: I tura-208.000 II tura-52.000	260.000	429.900
2	Zadanie 2- ZADANIA Z ZAKRESU KULTURY, SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I TRADYCJI	86.000 w tym: I tura-68.800 II tura-17.200	86.000	86.000
3	Zadanie 3- ZADANIA Z ZAKRESU DZIAŁANIA NA RZECZ KRAJOZNAWSTWA ORAZ WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY	32.500	32.500	37.000
4	Zadanie 4 - ZADANIA Z ZAKRESU EKOLOGII	20.000	20.000	20.000

Warunki konkursu:

III. Zasady przyznawania dotacji

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.)

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje zgodnie z: przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2003, nr 96, poz. 873 z późn. zmianami) oraz Programem współpracy miasta Chojnice z organizacjami pozarządowymi na rok 2006.
2. 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. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązany jest do korekty oferty na realizację zadania publicznego /oferta weryfikacyjna/ lub może wycofać ofertę.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji
4. Burmistrz Miasta może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, gdy okaże się, iż: rzeczywisty zakres realizowanego 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, podmiot nie wyodrębnił rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji.
5. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Miasta z przyczyn opisanych wyżej, Burmistrz może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Nie będą przyznawane dofinansowania na realizację bieżących zadań statutowych organizacji pozarządowych i pozostałych podmiotów określonych w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a także na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.
7. Warunkiem przekazania dotacji na wyodrębniony na ten cel rachunek bankowy jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności
8. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego niezbędnych do jego realizacji.
9. Dotacja nie będzie przyznana na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania tj.
 - a) koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe (np. obsługa księgowej, informatyk, obsługa biurowa) i utrzymanie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, koszty przejazdów, materiały biurowe, opłaty pocztowe),
 - b) koszty osobowe etatowych pracowników oraz członków organów zarządzających podmiotu składającego ofertę, ponoszonych przy realizacji zadania,
 - c) opłaty skarbowe cła, podatki,
 - d) opłaty leasingowi oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
 - e) nabycie lub dzierżawę gruntów,
 - f) prace remontowe i budowlane,
 - g) zadania inwestycyjne,
 - h) zakup elementów wyposażenia, które mogą być przez składającego ofertę wielokrotnie wykorzystywane,
 - i) działalność gospodarczą i polityczną

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie winno być zrealizowane w 2007 roku z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
2. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy Chojnic
3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Burmistrzem a oferentem, obejmująca w szczególności następujące zobowiązania oferenta.:
 - a) korekty kosztorysu w przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana z zachowaniem proporcji deklarowanego w ofercie wkładu własnego,
 - b) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
 - c) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Chojnicach oryginałów dokumentów księgowych oraz dokumentacji, o której mowa wyżej celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej nie

ogranicza prawa Powiatu do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym,

e) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie wskazanym w umowie.

Wzór sprawozdania zgodny z rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania /Dz. U. z 2005 Nr 264, poz. 2207/.

Druk sprawozdania dostępny jest również w siedzibie Urzędu Miejskiego w Chojnicach w biurze podawczym /parter/.

4. Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zm. Urząd Miejski, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności: stanu realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości wykonywania zadania, prawidłowości wykorzystania środków oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji.

5. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy, zamieszczać we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania /plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp., a także ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, informacji o tym, iż zadanie dofinansowane jest przez Urząd Miejski w Chojnicach. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

4. Realizacja zadania następuje od dnia podpisania umowy .

V. Termin i miejsce składania ofert

1. Ofertę konkursową na realizację wyżej wymienionych zadań należy złożyć:

na formularzu , którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r.

w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania //Dz. U. z 2005 Nr 264, poz. 2207/. w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie w ciągu 30 dni od daty ukazania się ogłoszenia , tj. do dnia 30 grudnia 2006 do godz. 15.00, w siedzibie zamawiającego- Urząd Miejski w Chojnicach- Biuro Podawcze, Stary Rynek 1 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Chojnicach. 89-600 CHOJNICE, Stary Rynek 1, O terminie złożenia oferty decyduje data stempla pocztowego.

Oferty złożone na innych drukach niż wskazane w rozporządzeniu, niekompletne lub złożone po terminie będą rozpatrzone negatywnie z przyczyn formalnych.

2. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy wpisać nazwę i adres podmiotu oraz nazwę zadania określonego w konkursie.

3. Oferta nie złożona we wskazanym terminie lub taka, która wpłynie pocztą po terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.

VI. Oferty

1. Wzór oferty jest dostępny w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Chojnicach, Stary Rynek 1, parter oraz na stronie internetowej UM www.miastochojnice.pl i w Biuletynie Informacji Publicznej bip.miastochojnice.pl

2. Oferta, powinna zawierać w szczególności informacje określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2003, nr 96, poz. 873 ze zmianami) oraz dokumenty wynikające z druku wzoru oferty. :

w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,

- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- 5) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację zadania z innych źródeł,
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,
- 7) oświadczenie o zaangażowanych własnych środkach
- 8) harmonogram realizacji zadania publicznego

3. Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z rejestru /ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia/,
- 2) sprawozdanie finansowe z działalności podmiotu za ostatni rok lub - w przypadku dotychczasowej krótszej działalności — za okres tej działalności, sporządzone na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości /t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm. - tzw. bilans,
- 3) sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu za ostatni rok w przypadku dotychczasowej krótszej działalności — za okres tej działalności,
- 4) aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania oferty na realizację określonego zadania publicznego, podpisywania umowy w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami, dokonywania rozliczeń z tych funduszy a w przypadku oferty składanej przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej,
- 5) statut,
- 6) dokument upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu — dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu,
- 7) dokumenty potwierdzające udział innych partnerów w realizacji zadania,
- 8) harmonogram realizacji zadania na osobnym druku

4. Oferty należy opracować w języku polskim.

5. Po zakończeniu konkursu oferty nie będą zwracane,

6. Ofertę należy wypełnić drukowanymi literami lub pismem komputerowym

7. W przypadku złożenia kserokopii wymienionych powyżej dokumentów, osoby reprezentujące podmiot występujący o dotację powinny potwierdzić jej zgodność z oryginałem.

8. Oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami dla swej ważności winny być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób.

Oferta nie spełniająca tego wymogu zostanie oceniona jako wadliwa ze skutkiem, o którym mowa w ust. 9.

9. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym. Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

11. Oferent składa ofertę w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z jednym kompletem załączników dotyczących tego samego projektu.

12. Oferent składający kilka ofert w konkursie, składa je w odrębnych kopertach, z odrębnym kompletem załączników.

13. Oferta nie może dotyczyć działań, których realizacja już się rozpoczęła lub działań, których realizacja rozpocznie się przed terminem podpisania umowy,

14. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

VII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Konkurs rozstrzyga komisja konkursowa powołana przez Burmistrza, która dokonuje wyboru ofert najlepiej, zdaniem komisji, służących realizacji zadania. Oferty są analizowane i oceniane przez komisję konkursową pod względem formalnym i spełnienia wymogów stawianych wobec podmiotów ubiegających się o dotację i zgłaszanych projektów oraz podlegają ocenie merytorycznej komisji konkursowej.

Dofinansowane zostaną oferty, które otrzymają największą liczbę punktów

1. Otwarcie ofert nastąpi po 3 stycznia 2007 roku.
2. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa, w składzie 8 osób, powołana przez Burmistrza Miasta Chojnice, protokolarnie kwalifikując oferty do otrzymania dotacji. Komisja będzie brała pod uwagę w szczególności:
 - a) zawartość merytoryczna projektu jakość oferty – nie będzie rozpatrywana oferta niekompletna, złożona na innym formularzu, nieprawidłowo wypełniona, bez podania sposobu kalkulacji poszczególnych rodzajów kosztów;
 - b) możliwość realizacji zadania przez oferenta - doświadczenie w organizacji tego typu zadań, zasoby osobowe i rzeczowe;
 - c) zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu -przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania , szczególnie w części, która ma być finansowana z dotacji, a także wysokość środków własnych i pozyskanych od innych podmiotów;
 - d) rzetelność i doświadczenie podmiotu oferenta – analiza i ocena realizacji zadań zleconych oferentowi w poprzednim okresie, w tym terminowość i jakość rozliczenia otrzymanych dotacji.
 - e) liczba odbiorców projektu

Konkurs rozstrzyga Burmistrz, po zapoznaniu się z opinią/protokoł Komisji Konkursowej.

Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej miasta Chojnice

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu miesiąca od ostatniego dnia składania ofert

3. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Chojnice na podstawie protokołu Komisji Konkursowej w formie zarządzenia, dokonując wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania publicznego.

4. Do zarządzenia Burmistrza Miasta Chojnice w sprawie wyboru ofert o udzieleniu dotacji na realizację zadania publicznego nie stosuje się trybu odwołania.

VIII. Regulacje końcowe

1. Decyzje o odrzuceniu oferty lub odmowa udzielenia dotacji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie,

- 10
2. Po zaaprobowaniu ofert i podpisaniu umowy nie będą rozpatrywane oferty o zmianę merytoryczną działań przewidzianych w projekcie,
 3. Komisja konkursowa nie uzasadnia swych decyzji wobec oferentów zgłaszających projekty.
 4. W przypadku dofinansowania publikacji dotacjobiorca przeniesie bez ograniczeń na rzecz udzielającego dotacji autorskie prawa majątkowe do wykonanego dzieła na wszystkich polach eksploatacji określonych w prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 5. Podmioty, których projekty otrzymały dotację są zobowiązane do informowania odbiorców projektu o źródle pochodzenia funduszy zgodnie z warunkami umowy o dotację,
 6. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do stosowania ustawy o zamówieniach publicznych.
 7. Niepodpisanie umowy skutkuje wykluczeniem stowarzyszenia z ubiegania się o środki z budżetu Miasta Chojnice przez okres 3 lat
 8. W rozliczeniu dofinansowania, w części dotowanej przez Urząd Miejski, nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia lub obowiązywania umowy.
 9. Burmistrz Miasta Chojnice zastrzega sobie prawo do odwołania otwartego konkursu ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny
 10. Oferenci zostaną powiadomieni o rozstrzygnięciu konkursu i jego wyniku na piśmie
 11. Informacji w sprawie konkursu udziela :
Zbigniew Buława –Inspektor ds. Kultury, Sportu , Rekreacji i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, tel.3971800 w.63

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia nr/2006
Burmistrza Miasta Chojnice
z dnia 27 listopada 2006 r.

REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ

w postępowaniu otwartego konkursu ofert w formie wsparcia zadania publicznego

- 1 Komisja przygotowuje postępowanie otwartego konkursu ofert w formie wsparcia zadania publicznego:
2. Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie dotacji w szczególności:
 - dokonuje otwarcia ofert,
 - ocenia spełnienie warunków stawianych organizacjom lub innym podmiotom wnioskuje do kierownika jednostki o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą o DZIAŁALNOŚCI POZYTKU PUBLICZNEGO I WOŁONTARIACIE I PROGRAMEM WSPÓLPRACY MIASTA CHOJNICE Z ORGANIZACJAMI POZARZĄDOWYMI
 - ocenia oferty zakwalifikowane do oceny merytorycznej ,
 - przygotowuje propozycje wyboru ofert najkorzystniejszych bądź wnioskuje o unieważnienie konkursu w danym zakresie
 - przyjmuje i analizuje wnoszone protesty oraz przygotowuje projekt odpowiedzi na protest,
3. Członek komisji jest wyłączony z oceniania wniosków złożonych przez organizację, której jest członkiem.
4. Niezwłocznie po zapoznaniu się komisji z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez organizacje lub wykonawców w celu potwierdzenia spełnienia stawianych im warunków członkowie komisji składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w ustawie do protokołu.
5. Pracami komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez burmistrza miasta spośród członków komisji. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - a. odebranie oświadczeń członków komisji
 - b. wyznaczenie terminów posiedzeń zespołu oraz ich prowadzenie,
 - c. podział między członków zespołu prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - d. nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o wsparcie zadania publicznego,
 - e. informowanie burmistrza miasta o problemach związanych z pracami zespołu w toku postępowania konkursowego,
6. Dokumentację postępowania o wsparciu zadania publicznego prowadzi sekretarz zespołu wybierany spośród członków komisji.