

Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na 2014 r. na realizację zadań określonych w „Programie współpracy Gminy Miejskiej Starogard Gdański z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - na rok 2014”

1.	Ogłaszający	Prezydent Miasta Starogard Gdański
2.	Organizator konkursu	Gmina Miejska Starogard Gdański, ul. Gdańska 6, 83-200 Starogard Gdański
3.	Forma i podstawa prawna konkursu	Konkurs organizowany jest na podstawie: 1. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. z 2010 r. Dz.U. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) 2. uchwały Nr XLVI/429/2013 Rady Miasta Starogard Gdański z dnia 27 listopada 2013 w sprawie „Programu współpracy Gminy Miejskiej Starogard Gdański z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - na rok 2014” www.bip.starogard.pl
4.	Zakres zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w formie wsparcia	<p>Na realizację zadań publicznych w ramach niniejszego konkursu w 2014 roku przeznacza się kwotę 904.000,- zł <u>Zastrzega się, że wysokość dotacji jest wysokością prognozowaną. Ostateczne kwoty dotacji ustalone będą w uchwałach budżetowych Rady Miasta Starogard Gdański. Wysokość dotacji może ulec zmianie z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania niniejszego konkursu.</u></p> <p>Szczegółowy podział zadań publicznych przedstawiony w „Programie współpracy Gminy Miejskiej Starogard Gdański z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - na rok 2014” oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych na ich realizację przedstawia się następująco:</p> <ol style="list-style-type: none">1) pomoc społeczna - wspieranie rozwoju wolontariatu – 45.000,- zł2) wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej - prowadzenie świetlicy środowiskowej, działającej zgodnie z Ustawą o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej - 15.000,- zł3) działania na rzecz osób niepełnosprawnych<ol style="list-style-type: none">a) budowanie wsparcia środowiskowego osób niepełnosprawnych - 14.000,- złb) działania na rzecz integracji, społecznego zrozumienia i zwiększenia uczestnictwa osób niepełnosprawnych w życiu miasta - 5.000,- zł4) ochrona i promocja zdrowia<ol style="list-style-type: none">a) kampanie społeczno-edukacyjne dotyczące zdrowego stylu życia - 1.000,- złb) realizacja działań prozdrowotnych nie będących programami zdrowotnymi - 2.000,- złc) zwiększanie świadomości młodzieży gimnazjalnej i starszej na temat zagrożeń związanych z podejmowaniem współżycia seksualnego (profilaktyka nastoletnich cięż, chorób przenoszonych drogą płciową, w tym profilaktyka HIV) - 3.000,- zł

		<p>5) edukacja, nauka i wychowanie – zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży: a) organizacja działań edukacyjnych - 55.000,- zł b) organizacja wypoczynku zimowego - 5.000,- zł</p> <p>6) wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu: a) działania wspierające i promujące zdrowy styl życia - 10.000,- zł b) prowadzenie szkolenia sportowego, w szczególności dzieci i młodzieży - 570.000,- zł c) organizacja zawodów i turniejów sportowych - 20.000,- zł</p> <p>7) turystyka i krajoznawstwo: a) organizacja ogólnodostępnych wydarzeń o charakterze turystyczno-krajoznawczym w czterech priorytetach turystyki wodnej, aktywnej, kulturowej, wypoczynkowej - 20.000,- zł b) kształtowanie przestrzeni turystycznej gminy w szczególności poprzez utrzymanie szlaków turystycznych - 5.000,- zł <u>Na realizację tego zadania przewiduje się podpisanie umowy wieloletniej na okres 2014 – 2016.</u></p> <p>8) kultura i sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa a) przygotowanie i realizacja programów artystycznych - 36.000,- zł b) prowadzenie archiwum kociewskiego - 9.000,- zł</p> <p>9) ekologia i ochrona zwierząt a) sterylizacja i kastracja bezdomnych zwierząt oraz wolno bytujących kotów, a także prowadzenie działań informacyjnych - 22.000,- zł b) organizacja Europejskiego Tygodnia Zrównoważonego Transportu - 5.000,- zł</p> <p>10) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej w tym organizacja wydarzeń związanych z kultywowaniem historycznych i patriotycznych tradycji - 62.000 zł.</p>
5.	Zakres zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w 2013 r.	Wykaz zadań zrealizowanych w roku poprzednim w ramach otwartego konkursu ofert, jest umieszczony na stronie www.bip.starogard.pl w zakładce „Organizacje pozarządowe”.
6.	Warunki uczestnictwa w konkursie	Ofertę na realizację zadania w ramach konkursu mogą składać organizacje pozarządowe oraz podmioty o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na druku zgodnym z wzorem załączonym do ogłoszenia o szczegółowych warunkach otwartego konkursu wraz z wymaganymi załącznikami.
7.	Miejsce i termin, w którym można zapoznać się z warunkami konkursu	<p>Przed złożeniem ofert pracownicy Urzędu udzielają informacji z zakresu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pomocy społecznej, wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, przeciwdziałania patologiom społecznym, działań na rzecz osób niepełnosprawnych, ochrony i promocji zdrowia – tel. 585306091, pok 209 2) edukacji, nauki i wychowania – zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży - tel. 585306097, 585306093, pok 209 3) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu – tel. 585306097, pok 209 4) turystyki i krajoznawstwa – tel. 585306093, pok 209 5) kultury i sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa – tel. 585306093, pok 209 6) ekologii i ochrony zwierząt – tel. 585306010, pok 112, 585306093, pok. 209 7) podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej – tel. 585306093, pok 209.

8.	Miejsce, sposób i termin składania ofert	<p>Oferty należy złożyć w siedzibie organizatora konkursu: Urząd Miasta Starogard Gdański, ul. Gdańska 6, Biuro Obsługi Klienta, lub przesłać drogą pocztową. W przypadku przesłania ofert pocztą <u>o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miasta.</u></p> <p>Oferty powinny:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) być wypełnione komputerowo pod rygorem nieważności, 2) zostać złożone w kopercie oznaczonej nazwą lub pieczęcią organizacji wraz z opisem: „KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO 2014 – W ZAKRESIE” - należy wpisać zakres i nazwę zgodnie z punktem 4 niniejszych warunków otwartego konkursu ofert. <p><u>Wpisanie więcej niż jednego zakresu i nazwy lub nie wpisanie żadnego skutkować będzie odrzuceniem oferty ze względów formalnych.</u></p> <p>Termin składania ofert upływa w dniu 3 stycznia 2014 r.</p>
9.	Termin rozpatrzenia ofert	<p>Posiedzenia Komisji Konkursowych odbędą się do dnia 31 stycznia 2014 r. w siedzibie organizatora konkursu.</p> <p>Prezydent Miasta Starogard Gdański, w drodze zarządzenia, nie później niż 14 dni od posiedzenia komisji, dokona rozstrzygnięcia konkursu.</p>
10.	Finansowanie zadania	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy. 2. W ramach kosztów zadania sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji. W ramach kosztów zadania pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane. 3. <u>Koszty kwalifikowane to</u> niezbędne, zaplanowane w budżecie wydatki poniesione przez organizację pozarządową w trakcie realizacji zadań, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.). Są nimi np.: <ol style="list-style-type: none"> 1) koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania; 2) 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 zadania; 3) koszty publikacji i promocji; 4) koszty wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji; 5) koszty zakupionego do celów realizacji zadania wyposażenia nie mogą przekroczyć 20% wnioskowanej dotacji. 4. <u>Środki z dotacji nie mogą być wydatkowane na:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1) wsparcie zadań, które są już dofinansowywane z budżetu Gminy, 2) pokrycie straty finansowej wynikającej z przedsięwzięć realizowanych przez organizacje pozarządowe, 3) refundację kosztów poniesionych przez organizacje pozarządowe, 4) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów, 5) działalność gospodarczą, 6) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym, 7) udzielanie pomocy finansowej na działalność polityczną i religijną. 5. Wysokość dotacji, o którą ubiega się organizacja pozarządowa, może wynosić maksymalnie do 80% wartości zadania. 6. Minimalny wkład własny organizacji pozarządowej (środki pozyskane ze sprzedaży biletów, darowizn, bądź środków

		<p>wypracowane przez organizację pozarządową, które zostały przeznaczone na realizację danego zadania, środki z innych źródeł, wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego, wkład osobowy) wynosi 20%.</p> <p>7. Przez środki z innych źródeł należy rozumieć wszystkie środki finansowe otrzymane przez organizację pozarządową z innych źródeł publicznych (np. z budżetu państwa, lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego), od innych podmiotów oraz osób trzecich na realizację danego zadania oraz składki.</p> <p>8. Przez osobowy wkład własny należy rozumieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań; 2) pracę członków organizacji pozarządowych udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań. <p>9. Organizacja pozarządowa przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego bierze pod uwagę zadania, które powierzy do realizacji wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych zadań oraz koszty, jakie musiałaby ponieść zatrudniając odpłatny personel.</p> <p>10. Organizacje pozarządowe, które nie uzyskują dotacji we wnioskowanej kwocie, zobowiązane są złożyć zaktualizowane elementy oferty, które będą podstawą zawarcia umowy na realizację zadania. Niezłożenie tych dokumentów będzie równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji. Warunkiem zawarcia umowy jest utrzymanie procentowego wkładu własnego.</p> <p>11. W przypadku otrzymania dotacji w pełnej wysokości, o jaką organizacja pozarządowa wnioskowała, złożona oferta jest wiążąca <u>bez możliwości zmniejszenia wkładu osobowego, wysokości finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego z wyjątkiem sytuacji</u>, kiedy organizacja pozarządowa umieści w ofercie informację (w części IV Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania publicznego) o złożeniu wniosków o dofinansowanie do organów administracji publicznej lub innych jednostek sektora finansów publicznych określając, że wniosek czeka na rozstrzygnięcie. W przypadku nieuzyskania dotacji lub nieuzyskania w pełnej wysokości, kiedy istnieje możliwość realizacji w ograniczonym zakresie, organizacja pozarządowa może dokonać stosownych zmian w ofercie.</p>
11.	Tryb i kryteria formalnej oceny ofert	<p>1. Oceny formalnej ofert złożonych w konkursach dokonują wydziały urzędu. Ocena formalna obejmuje sprawdzenie czy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) koperta z ofertą została opisana zgodnie z warunkami konkursu, 2) oferta została złożona w terminie, 3) oferta została sporządzona na właściwym formularzu, 4) oferta została podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu organizacji pozarządowej lub ustanowionego pełnomocnika, zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną, 5) załączone są wszystkie oświadczenia wymienione w ofercie, 6) dokonano wymaganych skreśleń, 7) wszystkie pola w ofercie zostały wypełnione, 8) załączone są wymagane dokumenty. <p>Złożenie oferty po terminie lub na niewłaściwym formularzu skutkuje odrzuceniem oferty ze względów formalnych.</p>

		<p>2. Uzupelnienie braków formalnych dotyczy wyłącznie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) uzupelnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez wszystkie osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych, 2) uzupelnienia brakujących skreśleń, 3) uzupelnienia oświadczeń wymienionych w ofercie, 4) załączenia wymaganych dokumentów. <p>3. Wykaz ofert zawierających braki formalne zostanie zamieszczony na stronie internetowej www.starogard.pl i wywieszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora do dnia 10 stycznia 2014 roku.</p> <p>4. Organizacja pozarządowa, wymieniona w w/w wykazie może uzupelnic braki formalne w terminie do 15 stycznia 2014 r. w Urzędzie Miasta, ul. Gdańska 6, Starogard Gdański. we właściwym merytorycznie Wydziale,</p> <p>5. <u>Oferty, które nie zostaną uzupelnione w podanym wyżej terminie, zostaną odrzucone ze względów formalnych.</u></p>
12.	Tryb i kryteria merytorycznej oceny ofert	<p>Komisja konkursowa przy ocenie merytorycznej ofert:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez organizacje pozarządowe, 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, 3) ocenia proponowaną przez organizację pozarządową jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których realizowane będzie zadanie, 4) w przypadku oferty na dofinansowanie realizacji zadania uwzględnia planowany przez organizację pozarządową udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł, 5) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków, 6) uwzględnia realizację zleconych zadań organizacji pozarządowej w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. 7) rozstrzygnięcie następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń organizatora konkursu wymienionych w pkt. 15.
13.	Sposób informowania o wynikach konkursu	<p>Wykaz zleconych zadań i kwot przyznanych dotacji na realizację tych zadań, zostanie opublikowany w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego na www.bip.starogard.pl</p>
14.	Warunki realizacji zadań - istotne postanowienia dotyczące umowy i jej treści	<ol style="list-style-type: none"> 1. W przypadku zmniejszenia wkładu własnego w zadaniu, organizacje pozarządowe zobowiązane są proporcjonalnie zmniejszyć kwotę dotacji do wykorzystania. 2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi do budżetu Gminy. 3. Wspieranie zadań wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji wymaga co najmniej 20% wkładu własnego organizacji pozarządowych w realizację zadania. Wkład ten może być finansowy i/lub osobowy, obejmujący pracę społeczną członków i świadczenia wolontariuszy. 4. Organizacje pozarządowe składają informację o zmianie terminu realizacji zadania lub jego istotnych elementów w formie pisemnej niezwłocznie po nabyciu wiedzy w tym zakresie. 5. Każdorazowo w umowie o realizację zadania określony zostanie procent, o jaki można zwiększyć pozycję kosztorysu finansowaną z dotacji, bez konieczności zawierania aneksu. 6. Organizacja pozarządowa może wystąpić z uzasadnionym wnioskiem o aneks, zawierającym zaktualizowany kosztorys i harmonogram, w terminie określonym w umowie.

		<p>7. W celu zlecenia usługi o wartości powyżej 1.000,00 (słownie: jednego tysiąca) złotych, pokrytej w całości lub w części z dotacji organizacja pozarządowa zawiera z wykonawcą usługi umowę w formie pisemnej.</p> <p>8. Przy wydatkowaniu środków pochodzących z budżetu Gminy organizacja pozarządowa zobowiązana jest stosować zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości oraz odpowiedniego wydatkowania środków co do ich charakteru i wysokości.</p>
15.	Zastrzeżenia ogłaszającego	<p>1. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu, nie będą rozpatrywane w konkursie.</p> <p>2. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu, wydłużenia terminu składania ofert, czy terminu rozstrzygnięcia, bez podania przyczyny.</p> <p>3. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie.</p> <p>4. Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.</p> <p>5. W przypadku składania kilku ofert w konkursie organizacja pozarządowa powinna złożyć każdą ofertę w odrębnej zamkniętej i opisanej kopercie.</p> <p>6. Organizacja pozarządowa składająca więcej niż jedną ofertę może dołączyć do składanych ofert jedną kopię statutu organizacji oraz jeden aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny organizacji pozarządowej i umocowanie osób ją reprezentujących (lub wskazać adres internetowy pod którym znajduje się aktualny odpis z rejestru).</p> <p>7. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych działających wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.</p> <p>8. Złożone oferty, w ciągu 7 dni po terminie składania ofert, zostaną opublikowane na www.bip.starogard.pl</p> <p>9. Oferta podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej.</p>
16.	Wymagania dotyczące zadań, które zostaną zgłoszone na konkurs ofert	<p>Organizator w ramach realizacji poszczególnych zadań wymaga:</p> <p>1. ekologia i ochrona zwierząt - przeprowadzenie zabiegów sterylizacji i kastracji bezpańskich psów oraz wolno bytujących kotów w ramach programu sterylizacji i kastracji bezdomnych zwierząt oraz wolno bytujących kotów z terenu Starogardu Gdańskiego (uchwała Nr XXXIV/319/2008 Rady Miasta Starogard Gdański z dnia 22 grudnia 2008 r. w sprawie wprowadzenia programu sterylizacji i kastracji bezdomnych zwierząt oraz wolnobytujących kotów z terenu miasta Starogard Gdański). W ramach zadania należy również wykonać trwałe oznakowanie zwierząt poddanych zabiegom w sposób jednoznacznie świadczącym o przeprowadzeniu zabiegu; prowadzić rejestr zwierząt poddanych zabiegom oraz oznakowaniu, podejmować działania zwiększające świadomości mieszkańców Starogardu Gdańskiego nt. potrzeby kontrolowania populacji zwierząt</p> <p>2. zagospodarowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży – stacjonarne zajęcia przedpołudniowe dla dzieci i młodzieży.</p> <p>3. wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej - prowadzenie świetlicy środowiskowej, działającej zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej (Dz. U. z 2013 r. poz 135 z późn. zm.).</p> <p>4. kształtowanie przestrzeni turystycznej gminy w szczególności poprzez utrzymanie szlaków turystycznych - w ramach zadania należy wykonać: monitoring szlaków turystycznych przebiegających przez teren Gminy (co najmniej dwa razy w roku), drobne prace konserwatorskie istniejącego oznakowania wraz dokumentacją</p>

		fotograficzną i techniczną obejmującą wygląd i stan oznakowania, działania promocyjne. Dodatkowo należy współpracować z podmiotami działającymi w zakresie nadzoru nad szlakami turystycznymi na terenie województwa pomorskiego.
17.	Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki	<p>OFERTA powinna mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego organizacji pozarządowej i zawierać w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) określenie zakresu priorytetowego, 2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania, 3) zasady naboru i kwalifikowania uczestników – adresatów zadania, 4) termin (obejmujący wszystkie etapy realizowanego zadania, tj. od przygotowania do zakończenia zadania) i miejsce realizacji zadania, 5) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, 6) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowych składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie, 7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych (m.in. posiadana baza lokalowa, sprzęt do realizacji zadania, sprzęt do obsługi zadania) i kadrowych (m.in. kwalifikacje osób realizujących zadanie, informacje o osobach obsługujących zadanie i formach ich zatrudnienia) zapewniających wykonanie zadania oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł (m.in. wyszczególnienie środków pochodzących od innych jednostek samorządu terytorialnego, innych podmiotów publicznych, sponsorów prywatnych, z opłat, składek, darowizn, 1% podatku dochodowego od osób fizycznych), 8) potwierdzoną zapisem w statucie deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania. <p>ZAŁĄCZNIKI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny organizacji pozarządowej i umocowanie osób ją reprezentujących lub wskazanie adresu internetowego, pod którym znajduje się aktualny odpis z rejestru. 2) kopię statutu organizacji (z pieczęcią organizacji, aktualną datą, dopiskiem „za zgodność oryginałem” i podpisem – na każdej stronie), 3) umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współdziałaniu w przypadku, gdy zadanie realizowane jest przy udziale innych podmiotów, 4) oświadczenie, że zadanie zostanie wykonane zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, w sposób efektywny, oszczędny i terminowy (do każdej oferty z podaniem tytułu zadania). <p>Do oferty z zakresu szkolenia sportowego, w szczególności dzieci i młodzieży, należy dodatkowo dołączyć informacje o:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) osiągnięciach i sukcesach sportowych zawodników mieszkańców Gminy w 2013 r., 2) liczbie osób objętych szkoleniem, w tym mieszkańców Gminy, określonej jako średnia liczba z okresu ostatnich 3 miesięcy przed złożeniem oferty.
18.	Terminy i warunki realizacji zadania	<p>Zadania mogą być realizowane w terminie od dnia 1 lutego 2014 r. do dnia 31 grudnia 2014 r., w terminie i na warunkach, które zostaną określone w umowie za wyjątkiem:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) organizacji wypoczynku zimowego – realizacja od dnia 20 stycznia do dnia 2 lutego 2014 r. 2) kształtowania przestrzeni turystycznej gminy w szczególności poprzez utrzymanie szlaków turystycznych - na realizację tego zadania przewiduje się podpisanie umowy wieloletniej na okres 2014 – 2016.

		<u>W latach 2015 – 2016 wysokość dofinansowania zadania strony ustalą w stosownych aneksach do umowy pomiędzy Gminą Starogard Gdański a organizacją pozarządową, której powierzone zostaną zadania objęte konkursem.</u>
19.	Załączniki do niniejszych warunków	<p>Wzór oferty realizacji zadania publicznego. Wzór umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego. Wzór sprawozdania z wykonania zadania publicznego. Formularze ofert można pobrać ze strony: www.starogard.pl lub www.bip.starogard.pl.</p>