

**Zarządzenie Nr 131/13
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 31 stycznia 2013 r.**

w sprawie: ogłoszenia i przyjęcia szczegółowych warunków konkursu na realizację zadań publicznych Miasta Gdańska określonych w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2013” przez podmioty nie zaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt.2 art. 33, ust.4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz.1591; zm.: z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Dz. U. Nr 80, poz.717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Dz. U. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr167, poz.1759; z 2005 r. Dz. U. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz.1457; z 2006 r. Dz. U. Nr 17, poz. 128 Dz.U.Nr181, poz.3137; z 2007r. Dz. U .Nr 48, poz.327 Dz. U .Nr 138,poz.974, Dz. U .Nr 173, poz.1218, z 2008 r. Dz. U. Nr 180 poz. 1111; Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Dz. U. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241, z 2010 r. Dz. U. Nr 28 poz. 142 i poz.146; Dz. U. Nr 40, poz.230; Dz. U Nr 106 poz.675, z 2011 r. Dz. U. Nr 21, poz.113, Dz. U. Nr 117, poz. 679, Dz. U. Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz.887, Nr 217 poz. 1284, z 2012r.567); art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity z 2010 r. Dz. U. Nr 234, poz. 1536, zm. Z 2011 r. ; Dz.U.Nr112, poz.654, Nr149, poz.887, Dz. U. Nr 205, poz. 1211, Nr 208, poz.1241, Nr 209 poz.1244, Nr 232, poz. 1378) w związku z § 7-13 załącznika do Uchwały Nr XXX /630/12 Rady Miasta Gdańska z dnia 27 września 2011 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2013”.

zarządza się, co następuje:

§ 1

Miasto Gdańsk w celu realizacji zadań publicznych określonych w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2013”, ogłasza otwarty konkurs ofert oraz przeznaczą na jego realizację środki w wysokości 180.000,- zł.

§ 2

Przyjmuje się szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na realizację zadania pt. „Kibice Razem - współpraca ze środowiskiem kibiców oraz promowanie pozytywnych wzorców kibicowania” zawartego w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2013” – zadanie nr 18 „Wspieranie rozwoju społeczności lokalnych”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia, które podlegają publikacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora i stronie internetowej Miasta Gdańska.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Gdańska

z up.

/Ewa Kamińska/

Zastępca Prezydenta

Miasta Gdańska

Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na realizację zadań określonych w „Programie współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2013”	
1. Ogłaszający	Gmina Miasta Gdańska ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk
2. Organizator konkursu	Urząd Miejski w Gdańsku Wydział Polityki Społecznej ul. Kartuska 5, 80-103 Gdańsk tel. 58/323 67 47, 323 67 38
3. Forma konkursu	Otwarty Konkurs Ofert 2013 organizowany jest na podstawie: <ul style="list-style-type: none"> • ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. z 2010r. Dz.U. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) • uchwały nr XXX/630/12 RMG z dnia 27 września 2012 r. w sprawie przyjęcia „Programu Współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2013”. http://www.gdansk.pl/organizacje,78,23488.html • Programów Operacyjnych aktualnie obowiązującej Strategii Rozwoju Gdańska, przyjętej Uchwałą Rady Miasta Gdańska Nr XXXIII/1011/04 z dnia 22 grudnia 2004r., zmienionej Uchwałą Nr XXV/516/12 z 23 kwietnia 2012 r. http://www.gdansk.pl/gospodarka,955.html
4. Rodzaje zadań oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację w formie wsparcia i powierzenia	<p>Na realizację zadania publicznego w ramach niniejszego konkursu w 2013 roku Miasto przeznacza kwotę 180.000,- zł.</p> <p>Szczegółowy podział zadań publicznych, <u>przedstawiony zgodnie z numeracją zawartą w „Programie Współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2013”</u>, oraz wysokość środków finansowych przeznaczonych na ich realizację przedstawia się następująco :</p> <p>18) Wspieranie rozwoju społeczności lokalnych – 180.000,- zł</p> <p>W ramach projektu „Kibice Razem” określonego w „Miejskim programie zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego” (Uchwała Rady Miasta Nr XLII/1204/09 z dnia 26.11.2009r.), przewiduje się pracę edukacyjną polegającą na bezpośrednim i codziennym kontakcie z kibicami w lokalnym ośrodku, zmierzającą do zminimalizowania predyspozycji do stosowania przemocy fizycznej i przekonań o charakterze rasistowskim wśród kibiców piłkarskich, a także redagowanie półprofesjonalnego czasopisma skierowanego do fanów futbolu.</p> <p>Środki finansowe przeznaczone będą na :</p> <ul style="list-style-type: none"> - prowadzenie lokalnego ośrodka projektu - zapewnienie współpracy między klubem piłkarskim Lechia Gdańsk a

	<p>Stowarzyszeniem Kibiców „Lwy Północy”;</p> <ul style="list-style-type: none"> - wsparcie pozytywnych inicjatyw Stowarzyszenia Kibiców „Lwy Północy” – wsparcie profesjonalizacji działań; - przeniesienie mechanizmów współpracy z kibicami na inne kluby sportowe, dyscypliny sportowe i grupy kibiców w Gdańsku; - przeniesienie idei Ambasad Kibica do organizacji ważnych imprez sportowych; - upowszechnianie sportu jako formy spędzania czasu wolnego, rozwijania zachowań prospołecznych, profilaktyki uzależnień; - upowszechnianie rodzinnego uczestnictwa w sporcie i kibicowaniu; - wspieranie rozwoju wolontariatu sportowego; - upowszechnianie mechanizmów współpracy między miastem, klubem sportowym a kibicami w skali kraju.
5. Warunki uczestnictwa w konkursie	Oferty na realizację zadania w ramach konkursu mogą składać zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art.3 ust.2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Realizatorzy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia; 2. Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych Kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego; 3. Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego; 4. Spółdzielnie socjalne; 5. Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością - nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczające całość dochodu na realizację celów statutowych – które nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
7. Miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursu i materiałami informacyjnymi o przedmiocie konkursu	<p>Formularze ofert można pobrać ze strony: www.gdansk.pl lub odebrać na miejscu, w siedzibie organizatora, Wydziale Polityki Społecznej przy ul. Kartuskiej 5 w Gdańsku, II piętro, pokój nr 208</p> <p>Merytorycznych konsultacji udzielają:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jan Ptach, II piętro , pokój nr VIII, tel. 58/ 323-67-75, e-mail: jan.ptach@gdansk.gda.pl, - Wojciech Dąbrowski, II piętro , pokój nr VIII, tel. 58/ 323-67-17, e-mail: wojciech.dabrowski@gdansk.gda.pl . <p>Termin składania ofert – 21 dni od dnia ogłoszenia konkursu.</p>
8. Miejsce, sposób i termin składania ofert	Oferty konkursowe należy złożyć w zamkniętej kopercie z napisem „ Otwarty Konkurs Ofert 2013 - Organizacje Pozarządowe – Wydział Polityki Społecznej – KIBICE RAZEM ”, w formie pisemnej pod rygorem nieważności w nieprzekraczalnym terminie do dnia 22.02.2013 roku, do godziny 15.00 w siedzibie Organizatora Konkursu: Urząd Miejski w Gdańsku, Sala Obsługi Mieszkańców, ul. Nowe Ogrody 8/12 (stanowisko: 14-17) lub

	<p>prześtać pocztą na adres: 80-803 Gdańsk, ul. Nowe Ogrody 8/12, Urząd Miejski w Gdańsku.</p> <p>W przypadku przesłania ofert pocztą <u>o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.</u></p> <p>Zlecenia wykonania zadań publicznych dokonuje się <u>w formie powierzenia</u> tj. udzielenia dotacji na sfinansowanie ich realizacji.</p>
<p>9. Termin i tryb rozpatrzenia ofert</p>	<p>Oferty na realizację zadań zostaną rozpatrzone najpóźniej do dnia 8.03.2013 roku, w siedzibie Organizatora Konkursu (Urząd Miejski w Gdańsku, ul. Kartuska 5, 80-103 Gdańsk) przez Komisję konkursową powołaną na mocy odrębnego Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska. W toku postępowania zostanie wyłoniona jedna oferta. Prezydent Miasta Gdańska, na podstawie oceny dokonanej przez Komisję konkursową, dokona wyboru podmiotu, któremu zostanie przyznana dotacja.</p> <p>Decyzja Prezydenta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.</p>
<p>10. Finansowanie zadania</p>	<p>10.1 Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.</p> <p>10.2 W ramach kosztów projektu sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu jego realizacji. W ramach kosztów projektu pokryte mogą być tylko koszty kwalifikowane.</p> <p>10.3 <u>Koszty kwalifikowane to</u> niezbędne, zaplanowane w budżecie oraz rozsądne wydatki poniesione przez organizację w trakcie realizacji projektów, zapisane w jej księgach zgodnie z zasadami księgowości (możliwe do zidentyfikowania, zweryfikowania i poparte dokumentami – umowami, fakturami, itp.). Są nimi np.:</p> <p>10.3.1 koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego projektu;</p> <p>10.3.2 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 projektu;</p> <p>10.3.3 inne koszty, w tym koszty wyposażenia, publikacji i promocji;</p> <p>10.3.4 amortyzacja posiadanych lub zakupionych w celu realizacji projektu środków trwałych (w okresie trwania projektu);</p> <p>10.3.5 koszty wkładu osobowego – rozumianego jako nieodpłatna praca wolontariuszy lub członków danej organizacji;</p> <p>10.4 <u>Wydatki niekwalifikowane to:</u></p> <p>10.4.1 koszty niezwiązane z projektem oraz koszty pokryte przez inne podmioty dofinansowujące (zakaz tzw. podwójnego finansowania);</p> <p>10.4.2 fundusze rezerwowe (oszczędności na rzecz strat i możliwych przyszłych długów), długi, odsetki od długów, długi nieściągalne;</p> <p>10.4.3 produkcja materiałów i publikacji dla celów komercyjnych;</p> <p>10.4.4 wkład rzeczowy;</p> <p>10.4.5 podatek VAT (wyjątek: organizacja oświadcza, że nie jest w stanie odzyskać podatku VAT);</p> <p>10.4.6 koszty zastąpienia personelu delegowanego do realizacji projektu;</p>

	<p>10.4.7 wydatki związane z zadaniem, poniesione przez organizatora przed i po określonym w umowie terminie realizacji zadania;</p> <p>10.4.8 zakup środka trwałego oraz wydatki inwestycyjne.</p> <p>10.5 Po wybraniu oferty i podpisaniu umowy, dokonywane w trakcie realizacji zadania przesunięcia pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków w kosztorysie, w części dotyczącej przyznanej dotacji (przesunięcia środków z jednej pozycji do drugiej) wymagają uzyskania pisemnej zgody Miasta zawsze, jeżeli suma proponowanych zmian w jednej pozycji kosztorysowej przekroczy 10% wartości danej kategorii wydatków oraz w przypadku przekroczenia 1.000 PLN. W pozycjach dotyczących wynagrodzeń i honorariów jakiegokolwiek zwiększenia uzasadnione realizacją zadania, powinny zostać pisemnie wyjaśnione, a przedłożone pisemnie wyjaśnienie zaakceptowane przez organizatora konkursu. Możliwe jest, w uzasadnionych realizacją zadania przypadkach, dodanie nowej kategorii wydatków poniesionych z dotacji, po uzyskaniu pisemnej zgody organizatora konkursu.</p> <p>10.6 Wysokość dotacji, o którą ubiega się Oferent, może wynosić maksymalnie do 100% finansowej wartości projektu (stanowiącej różnicę kosztu całkowitego pomniejszonego o wartość wkładu osobowego).</p> <p>10.7 Przez osobowy wkład własny należy rozumieć:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. pracę wolontariuszy udokumentowaną zawartymi porozumieniami, ich kartami pracy lub oświadczeniami wolontariuszy o wykonaniu powierzonych im zadań; b. pracę członków organizacji udokumentowaną oświadczeniami o wykonaniu powierzonych zadań. <p>Organizacja przy szacowaniu wielkości wkładu osobowego bierze pod uwagę zadania, które powierzy do realizacji wolontariuszom bądź swoim członkom, czas realizacji tych zadań oraz koszty, jakie musiałyby ponieść zatrudniając odpłatny personel.</p>
<p>11. Kryteria oceny ofert</p>	<p>11.1 Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru określone są w Karcie oceny oferty, stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszych warunków.</p> <p>11.2 Oferta podlega ocenie formalnej oraz merytorycznej.</p> <p>11.2.1 Kryteria oceny formalnej:</p> <p>11.2.1.1 oferta powinna być prawidłowo wypełniona i złożona w terminie określonym w ogłoszeniu;</p> <p>11.2.1.2 oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną;</p> <p>11.2.1.3 do oferty dołączono:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) kopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, zgodnie z aktualnym stanem faktycznym i prawnym; b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru -dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (pełnomocnictwo);

	<p>11.2.2 Kryteria oceny merytorycznej:</p> <p>11.2.2.1. wartość merytoryczna projektu, 11.2.2.2. kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio realizujących zadanie, 11.2.2.3. koszt realizacji projektu, 11.2.2.4. finansowy i pozafinansowy wkład własny w realizację zadania, korzystanie z innych źródeł finansowania projektu, 11.2.2.5. współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu, 11.2.2.6. dotychczasowa współpraca oferenta z Gminą Miastem Gdańsk, 11.2.2.7. zgodność projektu ze Strategią Rozwoju Gdańska do 2015 r. oraz powiązаныmi programami operacyjnymi, 11.2.2.8. staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej.</p> <p>Rozstrzygnięcie następuje z uwzględnieniem zastrzeżeń organizatora konkursu wymienionych w pkt 15. niniejszych szczegółowych warunków konkursu.</p>
<p>12. Harmonogram pracy komisji konkursowej</p>	<p>12.1 Komisja konkursowa, powołana na mocy Zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska, po wstępnej ocenie projektu pod względem formalnym i merytorycznym przez pracowników Wydziału Polityki Społecznej, dokona ostatecznej oceny i wyboru najkorzystniejszej oferty na realizację zadania najpóźniej do dnia 8.03.2013 roku.</p> <p>12.2 Wyniki konkursu Komisja konkursowa przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Gdańska.</p> <p>12.3 Prezydent Miasta Gdańska może dokonać zmian w przedstawionej propozycji Komisji konkursowej.</p> <p>12.4 W konkursie nie przewiduje się trybu odwoławczego od decyzji Prezydenta.</p>
<p>13. Sposób informowania o wynikach konkursu</p>	<p>Wyniki Konkursu, z podaniem nazwy podmiotu, nazwy projektu i wysokości przyznanej dotacji, ogłasza Prezydent poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku oraz publikację na stronach internetowych Miasta, niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.</p>
<p>14. Istotne postanowienia dotyczące umowy i jej treści</p>	<p>Niniejszy Konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umów na realizację zadań publicznych w roku 2013.</p>
<p>15. Zastrzeżenia ogłaszającego</p>	<p>15.1 Oferty nieprawidłowo wypełnione, złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane w konkursie.</p> <p>15.2 Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do jego odwołania bez podania przyczyny oraz wydłużenia terminu składania ofert czy terminu rozstrzygnięcia.</p> <p>15.3 Organizator konkursu zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu konkursu.</p> <p>15.4 Przed zawarciem umowy organizator konkursu może zażądać od oferentów, zaświadczeń dotyczących rozliczeń składek na ubezpieczenia społeczne oraz podatkowych.</p> <p>Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.</p>
<p>16. Zasady przyznawania</p>	<p>Dotacje nie mogą być udzielone na:</p> <p>16.1 realizację tego samego zadania publicznego w całości lub w części, na którą</p>

<p>dotacji</p>	<p>organizacja uzyskała dofinansowanie w innym konkursie finansowanym z budżetu Miasta;</p> <p>16.2 zakup nieruchomości;</p> <p>16.3 wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakup środków trwałych [podstawa prawna dotycząca inwestycji i środków trwałych art. 3 ust. 1 pkt. 15 i 16 ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (j.t. Dz. U z 2009 Nr 152,1223 ze zm.) oraz art. 16 a ust.1 w związku z art. 16 d ust.1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 o podatku dochodowym od osób prawnych (j.t. Dz. U. 2011 Nr 74, poz. 397 ze zm.);</p> <p>16.4 finansowanie kosztów działalności gospodarczej;</p> <p>16.5 działalność polityczną lub religijną;</p> <p>16.6 udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.</p>
<p>17. Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki</p>	<p>17.1 Oferta powinna być złożona na druku załączonym do ogłoszenia o konkursie.</p> <p>17.2 Do oferty należy załączyć:</p> <p>17.2.1 kopię odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, zgodnie z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;</p> <p>17.2.2 w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu składającego ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (pełnomocnictwo).</p> <p>17.3 W przypadku złożenia kopii załączników wymienionych w pkt. 17 dokument musi zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do potwierdzenia dokumentów za zgodność z oryginałem. Kopię dokumentów może potwierdzić:</p> <p>17.3.1 osoba wymieniona w dokumencie rejestrowym,</p> <p>17.3.2 inne osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu,</p> <p>17.3.3 notariusz, adwokat, radca prawny.</p> <p>17.4 Dodatkowo można dołączyć:</p> <p>17.4.1 rekomendacje dla organizacji;</p> <p>17.4.2 umowę partnerską lub oświadczenie partnera o współpracy, zapewnieniu miejsca dla realizacji zadań.</p> <p>17.5 Oferta powinna:</p> <p>17.5.1 mieścić się w całości w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta;</p> <p>17.5.2 być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.</p> <p>17.5.3 zawierać wypełnione wszystkie oświadczenia umieszczone w ofercie (załącznik Nr 1. do niniejszych warunków) poniżej części V pkt.4.</p> <p>17.6 Oferty na realizację zadań publicznych podlegają procedurze uzupełniania braków formalnych.</p> <p>Uzupełnienie braków formalnych dotyczy wyłącznie:</p> <p>17.6.1 uzupełnienia brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez wszystkie osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu oferenta;</p> <p>17.6.2 uzupełnienia dokumentu (pełnomocnictwa) potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta;</p> <p>17.6.3 prawidłowości złożonych oświadczeń w ofercie.</p>

	<p>Wykaz ofert zawierających braki formalne zostanie zamieszczony (wraz z wykazem wszystkich ofert, które wpłynęły na ogłoszony konkurs z podaniem informacji o wynikach oceny formalnej) na stronie internetowej www.gdansk.pl i wywieszony na tablicy ogłoszeń w siedzibie organizatora w dniu 26.02.2013 roku.</p> <p><u>Organizacja w terminie 3 dni od daty zamieszczenia listy ofert może uzupełnić braki formalne w siedzibie organizatora w Wydziale Polityki Społecznej, w Gdańsku, ul. Kartuska 5, II piętro, pokój nr 208.</u></p> <p><u>Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych.</u></p>
18. Terminy i warunki realizacji zadania	Zadanie będzie realizowane w terminie i na warunkach określonych w umowie.
19. Realizacja zadań w ramach otwartego konkursu ofert w roku poprzednim i bieżącym	Wykaz zadań zrealizowanych w roku poprzednim w ramach otwartego konkursu ofert, jest umieszczony na stronach internetowych Miasta Gdańska. Planowane zadania na 2013 rok ujęte są w Uchwale Rady Miasta Gdańska XXX/630/12 z dnia 27 września 2012r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Miasta Gdańska z organizacjami pozarządowymi na rok 2013”
20. Załączniki do niniejszych warunków	Załącznik 1. Oferta realizacji zadania publicznego Załącznik 2. Karta oceny oferty
21. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego	Wzory dokumentów związanych z realizacją programu określa rozporządzenie 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. Nr 6, poz. 25, z 2011r.). Wzór sprawozdania końcowego zostanie przekazany przy podpisaniu umowy na realizację zadania.