

Załącznik Nr 1
do zarządzenia Nr 30/13
Wójta Gminy Srokowo
z dnia 12 sierpnia 2013

**Wójt Gminy Srokowo
OGŁASZA
OTWARTY KONKURS OFERT**

NA WYKONANIE W 2013r. ZADAŃ PUBLICZNYCH GMINY SROKOWO
POPURZEC ORGANIZACJE POZARZĄDOWE ORAZ PODMIOTY PROWADZĄCE
DZIAŁALNOŚĆ POŻYTKU PUBLICZNEGO W NASTĘPUJĄCYCH SFERACH:

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr LIV/3017/10 Rady Gminy Srokowo z dnia 10 listopada 2010r w sprawie uchwalenia rocznego Programu Współpracy Gminy Srokowo z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2013 rok, zarządzam co następuje:

I SFERY ZADAŃ ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW

1.) Organizacja wolnego czasu przez zajęcia sportowe młodzieży i dorosłych z Gminy Srokowo.

Na realizację powyższego zadania przeznaczona jest kwota 15 000 zł.

Kwota ta może ulec zmianie w przypadku:

- a) braku akceptacji Wójta dla złożonych ofert,
- b) przeznaczenia dodatkowych środków budżetowych na realizację zadań gminy.

II. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Termin : wrzesień - grudzień 2013 r.
2. Warunki realizacji zadania określa umowa zgodnie z wzorem przyjętym w Rozporządzeniu 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 zadania (Dz. U. Nr 6 poz. 25).

III. Termin i miejsce składania ofert:

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do 7 dni od daty ogłoszenia konkursu tj. w terminie do 19 sierpnia 2013r. do godziny 15:00 w sekretariacie Urzędu Gminy Srokowo, 11-420 Srokowo Plac Rynkowy 1, oferty zgodnej ze wzorem określonym w ROZPORZĄDZENIU MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego (DZ.U. Nr 6 poz.25 z 2011r).- załącznik Nr 1 do ogłoszenia .

Na kopercie należy umieścić napis o treści „Otwarty Konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Srokowo w 2013r”

IV UPRAWNIENI

1. Do złożenia oferty w konkursie uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie gminy Srokowo oraz których działalność statutowa zgodna

jest z dziedziną zlecanego zadania.

V ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie do realizacji zadania publicznego może nastąpić w formie powierzenia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego sfinansowanie bądź wsparcia realizacji zadania wraz z udziałem dotacji na dofinansowanie jego realizacji. W przypadku wsparcia realizacji zadania minimalne i maksymalne kwoty dotacji wynoszą:

minimalna kwota: 500 zł,

maksymalna kwota: 15 000 zł.

(bez względu na ilość złożonych ofert, łączna suma przyznanej dotacji nie może być większa niż 15.000 zł.)

Zadanie realizowane w formie wsparcia finansowane jest ze środków budżetu Gminy do 75% kosztów kwalifikowanych. Pozostała część musi być finansowana ze źródeł własnych oferenta lub innych udokumentowanych źródeł zewnętrznych.

2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania, rozliczania zadania określi umowa (wzór stanowi zał. Nr 2 do ogłoszenia) zawarta pomiędzy oferentem a Wójtem Gminy.

3. Dotowane z budżetu Gminy mogą być tylko zadania realizowane na terenie Gminy Srokowo.

4. Do ofert należy dołączyć kserokopię lub wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru lub ewidencji.

4a W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną, niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (ów).

5. W przypadkach składania załączników w formie kserokopii, każda ze stron musi być parafowana i potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby (ę)uprawnione (ą) do podpisania oferty. Potwierdzenie za zgodność z oryginałem, z umieszczoną datą potwierdzenia i miejsca, może być dokonane na pierwszej stronie dokumentu.

6. W przypadku składania przez jednego oferenta kilku ofert, dopuszcza się złożenie wymaganych załączników pod jedną ofertą. Przy następnych ofertach, oferent składa oświadczenie – „wymagane załączniki zostały dołączone do oferty pod nazwą”

7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji.

8. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.

9. Oferty będą oceniane przez Komisję Konkursową w dwóch etapach: formalnym i merytorycznym.

ETAP I - Ocena Formalna - zgodność oferty z wymogami zawartymi w poniższej tabeli. Wstępnej oceny ofert pod względem formalnym i zakwalifikowania ich do dalszego postępowania konkursowego dokonuje Pełnomocnik Wójta do spraw współpracy z organizacjami pozarządowymi.

Przejsście oferty do etapu oceny formalnej jest możliwe po spełnieniu wszystkich wymogów formalnych.

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ			
I.p.	Wyszczególnienie kryteriów	TAK	NIE
1.	Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta tzn. czy oferta złożona jest przez organizację, która według statutu prowadzi działalności w dziedzinie objętej konkursem		
2.	Oferta została złożona w terminie i miejscu określonym ogłoszeniem konkursowym		
3.	Oferta jest złożona na właściwym druku oferty (wzór oferty z ROZPORZĄDZENIA MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego (Dz.U. Nr 6 poz.25 z 2011r).- załącznik Nr 1 do ogłoszenia		
4.	Oferta jest podpisana przez upoważnione osoby zgodnie z KRS lub statutem.		
5.	Oferta zawiera prawidłowo określony i przeliczony budżet		
6.	Oferta jest realizowana na terenie Gminy Srokowo		
7.	Oferta posiada wszystkie wymagane załączniki i czy kserokopie są właściwie potwierdzone		
8.	Oferta jest kompletna - wypełnienie wszystkich punktów formularza oferty		
Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:			

ETAP II – Ocena merytoryczna

Kryteria Oceny Merytorycznej			
Wyszczególnienie Kryteriów Oceny Merytorycznej		IŁOŚĆ PUNKTÓW DO PRYZNANIA	IŁOŚĆ PUNKTÓW PRYZNANYCH
1.	Zgodność oferowanego zadania z zadaniami i priorytetowymi działaniami określonymi w ogłoszeniu konkursu ofert.	5	
2.	Jakość przygotowania projektu: zrozumiały, przejrzysty i kompletny opis działań, realistyczny i efektywny budżet, dobrze przemyślany i przekonujący plan działania, mierzalny cel działania.	0-10	
3.	Innowacyjność, oryginalność oferowanego zadania, miejsce wykonywania działania, dostępność projektu dla mieszkańców.	0-5	
4.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań (m.in. opinie innych grantodawców), Analiza i ocena realizacji zadania w przypadku wnioskodawcy w okresie poprzednim (max 3 lata wstecz) z uwzględnieniem rzetelności i terminowości rozliczeń.	0-5	
5.	Formy promocji zadania i grantodawcy (Gmina Srokowo)	0-10	
6.	Zasięg i ranga zadania (powiatowy, regionalny,....., cykliczność projektu) Liczba osób zaangażowanych w realizację zadania i korzystających z jego efektów.	0-10	
7.	Ocena wykonalności projektu przez oferenta (możliwość realizacji planowych działań w przewidywanym czasie i przy posiadanych środkach).	0-10	
8.	Znaczenie realizacji projektu dla obiektywnych potrzeb adresatów projektu, określonych w przeprowadzonej przez podmiot diagnozie problemu, którego dotyczyła złożona oferta, społeczne uzasadnienie.	0-10	
9.	Pozyskanie dodatkowych funduszy i ilość pracy własnej włożonej w realizację projektu-współpraca z innymi organizacjami i wolontariuszami.	0-10	
10.	Możliwości organizacyjne, kadrowe, kwalifikacje osób realizujących zadanie, wkład rzeczowy i wkład pracy własnej wnioskodawcy	0-5	
SUMA PUNKTÓW:		80	

Do rozpatrzenia przez Wójta Gminy przedstawiona zostaje oferta, która uzyska minimum 41 i więcej punktów z 80 możliwych do otrzymania (średnia arytmetyczna otrzymanych od poszczególnych członków Zespołu Konsultacyjno-Opiniującego punktów).

10. KWALIFIKACJA WYDATKÓW

WYDATKI KWALIFIKOWANE:	WYDATKI NIEKWALIFIKOWANE:
<ul style="list-style-type: none">a) niezbędne do zrealizowania zadania w tym np. umowy zlecenia instruktorów i usługowców niezbędnych dla przeprowadzenia zadania ,b) uwzględnione w umowie na realizację zadania,c) zgodne z zasadami właściwego zarządzania finansami, w szczególności efektywności kosztów;d) poniesione w trakcie trwania realizacji projektu i po podpisaniu umowy,e) odpowiednio zarejestrowane w księgowości oferenta i dokumentowane.	<ul style="list-style-type: none">a) remonty budynków,b) zadania i zakupy inwestycyjne,c) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,d) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,e) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,f) działalność polityczną i religijnąg) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy,h) wynagrodzenia koordynatorów projektu, obsługa księgową, koszty stałe utrzymania biura w tym podatki i opłaty, koszty opłat pocztowych, materiałów biurowych, obsługa księgową, opłaty czynszowe, rachunki telefoniczne a także opłaty leasingowe , zobowiązania z tytułu zaciągniętych kredytów

11. Wójt Gminy może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku , gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych , zostaną ujawnione nie znane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta .

12 . Ogłoszenie konkursowe ,wzory: oferty, umowy, sprawozdania dostępne są na stronie internetowej Gminy Srokowo www.srokowo.iaw.pl, BIP Gminy Srokowo bip.warmia.mazury.pl/Srokowo_gmina_wiejska oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Srokowo.

VI. ROZPATRYWANIE OFERT

1. Przy rozpatrywaniu ofert i ich wyborze stosuje się zasady określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.
2. Konkurs zostanie rozstrzygnięty nie wcześniej niż do 19 sierpnia 2013r.
3. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt Gminy, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Z prac Komisji Konkursowej sporządza się protokół.
4. Skład Komisji Konkursowej ustala Wójt Gminy.
5. Wójt Gminy zastrzega sobie możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu i z tego tytułu nie przysługuje oferentom roszczenie przeciwko ogłaszającemu.
6. Zarządzenie w sprawie wyników z rozstrzygnięcia konkursu ofert Wójt Gminy ogłasza w ten sam sposób, jak ogłoszenie o konkursie.
7. Podmioty składające oferty zostaną pisemnie poinformowane o podjętej decyzji w sprawie współfinansowania zadania.
8. Do Zarządzenia Wójta Gminy w sprawie wyboru ofert i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania. Każdy oferent może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
9. Warunkiem zawarcia umowy jest posiadanie rachunku bankowego oraz prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo- księgowej środków otrzymanych w formie dotacji.
10. Warunkiem zawarcia umowy jest:
 - złożenie zaktualizowanego harmonogramu zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres przygotowania, przeprowadzenia i rozliczenia zadania, jednak nie dłuższy niż wskazany w ogłoszeniu,
 - złożenie zaktualizowanego kosztorysu zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty). W przypadku przyznania mniejszego dofinansowania obowiązuje zasada procentowej wysokości finansowego wkładu własnego oferenta w stosunku do kosztu całkowitego zadania lub utrzymanie zadeklarowanej w ofercie kwoty wkładu własnego
11. Podmiot, którego oferta została przyjęta do realizacji, w terminie do dwóch tygodni podpisuje umowę na realizację zadania. Niedotrzymanie powyższego terminu jest równoznaczne z rezygnacją oferenta z przyznanej dotacji.
12. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy z zachowaniem formy pisemnej wg wzoru określonego w ROZPORZĄDZENIU MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego (Dz. U. Nr 6 poz.25 z 2011r). Umowa zawierana jest na czas realizacji zadania jednak nie dłuższy niż do 30 grudnia 2013r
13. Udzielający dotacji nie później niż w ciągu 3 tygodni od podpisania umowy przekaze na realizację zadania środki finansowe chyba, że warunki umowy stanowiąc będą inaczej.
14. Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, Gmina Srokowo zlecając zadanie publiczne ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania a w szczególności: stanu realizacji, efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania, prawidłowości wykorzystania środków oraz prowadzenia wymaganej dokumentacji. Kontroli mogą dokonać upoważnieni pracownicy Urzędu Gminy Srokowo.
15. Podmiot który uzyskał dotację na realizację zadania publicznego jest zobowiązany w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania, do przedłożenia sprawozdanie merytorycznego i finansowego z wykonania zadania , wg wzoru określonego w ROZPORZĄDZENIU MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego (Dz.U. Nr 6 poz.25 z 2011r (Załącznik Nr 3 do ogłoszenia)
- 16 . Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentowi.

VII Zrealizowane w roku 2012 zadania publiczne przez organizacje pozarządowe

Nazwa organizacji i zadania:	Kwota
1.Srokowskie Stowarzyszenie „Sukces Każdego Dziecka” Wspieranie programów stypendialnych dla uzdolnionych uczniów szkół średnich z terenu gminy Srokowo.	4 000,00 zł
2.Stowarzyszenie Rozwoju Sołectwa Siniec „Blusztyn” Przeciwdziałanie uzależnieniom-organizacja działalności na rzecz rozwoju kultury fizycznej, sportu i rekreacji. Organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży.	3 000,00 zł
OGÓLEM KWOTA DOTACJI	7 000,00 zł


 inż. Franciszek Andruszkiewicz