

Zarządzenie Nr 126/2009
Wójta Gminy Malechowo
z dnia 09 lutego 2009 roku

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej do rozstrzygnięcia konkursów ofert ogłaszanych Zarządzeniem Wójta Gminy Malechowo na realizację zadań publicznych Gminy Malechowo w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 i 4 oraz art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2001 Nr 142 poz.1591 z późn. zm.), Uchwały Rady Gminy Malechowo w sprawie programu współpracy Gminy Malechowo z organizacjami pozarządowymi, **z a r z ą d z a m**, co następuje:

§ 1 Powołuje się Komisję Konkursową w następującym składzie:

1. Radosław Nowakowski - Przewodniczący Komisji
2. Sylwia Piechota - Członek
3. Ryszard Grzeszczuk - Członek
4. Zdzisława Kubiak - Członek
5. Jolanta Janta-Lipińska - Sekretarz Komisji

§ 2 Komisja Konkursowa rozpatruje oferty zgodnie z zasadami zapisanymi w Regulaminie pracy tej Komisji stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia oraz Zarządzeniem Wójta Gminy Malechowo w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Malechowo w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

§ 3 Komisja Konkursowa dokonuje wyboru ofert i podziału dotacji przewidzianych Uchwałą budżetową na dany rok budżetowy. Przedstawia Wójtowi Gminy propozycje przyznania dotacji, uwzględniając wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

§ 4 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJTA
Jan Szlufik

Załącznik do Zarządzenia Nr 126/2009

Wójta Gminy Malechowo

z dnia 09 lutego 2009 roku

REGULAMIN KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ GMINY MALECHOWO

I. WPROWADZENIE

Niniejszy Regulamin zawiera zasady i wytyczne dotyczące sposobu składania ofert, ich wyboru oraz realizacji zadań realizowanych w terminie od 01.02.2009 do 31.12.2009 w ramach przyznanych dotacji na zadania z zakresu pożytku publicznego z budżetu Gminy Malechowo.

Niniejszy regulamin dotyczy realizacji następujących zadań:

Obszary oraz wskazane zadania, na które należy składać oferty (łącznie na wszystkie zadania lub każde oddzielnie):	Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania (w zł)
<p>1. upowszechniania kultury fizycznej i' sportu poprzez organizację:</p> <ul style="list-style-type: none">a) prowadzenie działalności szkoleniowej i współzawodnictwa sportowego w zakresie piłki nożnej,b) realizacja przedsięwzięć związanych z organizacją imprez sportowych i rekreacyjnych na terenie gminnych obiektów sportowych,c) promocja rekreacji, kultury fizycznej i sportu wśród dzieci, młodzieży i dorosłych,d) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu w środowisku wiejskim.	129.000
<p>2. upowszechnianie kultury:</p> <ul style="list-style-type: none">a) prowadzenie orkiestry dętej,b) prowadzenie zespołu śpiewaczego,c) pomoc w organizacji konkursów, spotkań oraz imprez kulturalnych,d) wspieranie realizacji przedsięwzięć i programówe) edukacyjnych, dotyczących działalności kulturalnej,f) promowanie tradycji regionalnych w kraju i poza granicami kraju	65.000

II. PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZŁOŻENIA OFERTY:

Ofertę złożyć mogą organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z póź. zm.) oraz inne podmioty wskazane w art. 3 pkt.3 ustawy, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Małechowo.

Ponadto Wnioskodawca powinien spełniać następujące warunki:

- prowadzenie działalności pożytku publicznego o charakterze niedochodowym,
- bezpośrednia odpowiedzialność za przygotowanie i realizację projektu, nie dopuszcza się podzlecania wykonania zadania,
- posiadanie stabilnego i wystarczającego źródła finansowania, które zapewni sprawne wykonanie zadania,
- posiadanie umiejętności w zakresie zarządzania projektem, odpowiadającym rozmiarom zadania.

Potencjalni Wnioskodawcy nie mają prawa uczestniczyć w naborze projektów i otrzymać dotacji, jeżeli;

- ogłosili upadłość lub znajdują się w stanie likwidacji,
- nie dopełnili zobowiązań dotyczących zapłaty składek na ubezpieczenia społeczne lub zapłaty podatków, wynikających z działalności,
- są przedmiotem postępowania sądowego, który skutkuje wyrokiem za oszustwo, korupcję lub inne nielegalne działania, szkodliwe dla interesu finansowego RP,
- zostali pozbawieni prawa prowadzenia dotychczasowej działalności na mocy decyzji administracyjnych lub wyroków sądowych.

III. PRZYGOTOWANIE I SKŁADANIE OFERTY:

Podmiot ubiegający się o dotację na realizację zadania publicznego wypełnia ofertę zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia z dnia 8 marca 2005 r. (D. U. Nr 44, poz. 427) - załącznik nr 1 do "Regulaminu konkursu".

Wzór oferty można również pobrać ze stron internetowych Urzędu Gminy pod adresem ug.malechowo.ibip.pl

Zasady przygotowania oferty:

- oferta musi być wypełniona w sposób czytelny (nie dopuszcza się ofert wypisane ręcznie);
- zaleca się przedstawienie informacji w formularzu sposób zwięzły, zawierający istotę opisywanego działania, (jeśli oferent chce przedstawić dodatkowe informacje dotyczące oferty powinien to zrobić w formie załącznika),
- oferta musi być kompletna i zawierać odpowiedzi na wszystkie wymagane pytania, jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego przez niego zadania, należy to jasno zaznaczyć (np. wpisać "nie dotyczy" lub przekreślić daną rubrykę),
- podawane informacje winny być dokładne i wystarczająco szczegółowe, aby zapewnić jasność i czytelność oferty, zwłaszcza w zakresie sposobu realizacji celów.

Wraz z ofertą należy przedstawić następujące dokumenty:

- kopię statutu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opatrzoną aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu,
- wypis z właściwej ewidencji lub rejestru (np. Krajowego Rejestru Sądowego) ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia - dopuszcza się załączenie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem, opatrzonej aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu,
- sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności oferenta za ostatni rok sporządzone zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- ponadto oferent może złożyć dodatkowo (nie obowiązkowo) inne dokumenty potwierdzające dane i fakty opisane w ofercie (np. dokumentację zadań z podobnego zakresu, rekomendacje, etc)

Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy dostarczyć w zamkniętej i zapieczętowanej kopercie z oznaczeniem Oferenta oraz tytułu zadania, na które składana jest oferta.

Termin i miejsce składania ofert

- oferty należy dostarczyć (osobiście lub pocztą), w terminie określonym w ogłoszeniu do sekretariatu **Urzędu Gminy w Malechowie (pok. nr 110)**,
- oferta nadesłana w inny sposób niż opisany powyżej (np. faksem lub pocztą elektroniczną) lub dostarczona na inny adres nie będzie brała udziału w konkursie i zostanie odesłana do oferenta bez zapoznania się z jej treścią,
- wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną dokumentacją pozostają w aktach Urzędu i bez względu na okoliczności nie będą zwracane oferentom,

- oferty złożone po upływie terminu podanego powyżej (**niezależnie od daty stempla pocztowego**) zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w konkursie,
- odrzucone zostaną także oferty nie spełniające wymogów formalnych określonych w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz te, które nie przedstawiają wymaganych załączników,
- odpowiedzialność za dostarczenie oferty w terminie spoczywa na Oferencie i żadne wyjaśnienia dotyczące opóźnień wynikających z winy Oferenta, poczty lub innych okoliczności, nie będą brane pod uwagę;
- wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty oraz dostarczeniem do Urzędu ponosi wnioskodawca.

IV. WYDATKI ZWIĄZANE Z ZADANIEM

Wydatki kwalifikowane

W interesie oferenta jest przedstawienie we wniosku realnych i faktycznych kosztów przedstawionego zadania.

Wydatki takie muszą być:

- niezbędne do realizacji zadania,
- poniesione w trakcie trwania realizacji projektu i w czasie obowiązywania umowy (wydatki poniesione przed rozpoczęciem realizacji zadania i po jego zakończeniu nie mogą być finansowane ze środków dotacji),
- odpowiednio zarejestrowane w księgowości organizacji,
- możliwe do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz potwierdzone dokumentami płatności,
- ujęte w ofercie składanej przez Oferenta (nie dopuszcza się rozliczania wydatków nie ujętych w ofercie).

Wydatki nie kwalifikowane (nie mogące być finansowane ze środków dotacji):

- płatności wynikające ze strat i długów,
- płatności poniesione przed i po czasie obowiązywania umowy,
- zakup materiałów i wyposażenia przekraczających wartość 3 500 zł,
- zakup gruntów, budynków i lokali,
- remonty zajmowanych lokali,
- nagrody i premie dla osób realizujących zadanie,
- nagrody finansowe i inne wartościowe nagrody rzeczowe w zawodach i imprezach sportowych,
- działalność polityczna i religijna,

- wynagrodzenia zawodników,
- prowadzenie działalności gospodarczej,
 - zakup sprzętu i wyposażenia przekraczający łącznie 20 % kwoty dofinansowania (w uzasadnionych przypadkach komisja oceny może dopuścić oferty przekraczające ten limit)
 - pokrycie kosztów utrzymania biura oferenta, chyba, że jest to niezbędne dla realizacji zadania i zostanie odpowiednio udokumentowane.

Szczegółowe warunki realizacji zadania zostaną zawarte w umowie z oferentem/oferentami.

Wkład własny:

Wkład własny może mieć formę:

- wkładu finansowego: środki własne lub pozyskane z innych źródeł (sponsorzy, organy administracji publicznej). Nie dopuszcza się wykazywania jako wkładu własnego środków pozyskanych na realizację innego zadania z Gminy Malechowo
- wkładu rzeczowego: wnoszony sprzęt, wyposażenie, etc.
- wkładu pracy osób zaangażowanych w realizację zadania (w tym pracy wolontariuszy)

V. KRYTERIA OCENY I WARUNKI UCZESTNICTWA

Wybór ofert nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

Kryteria stosowane przy wyborze ofert	Liczba punktów możliwych do uzyskania
a) wartość merytoryczna oferty	30
b) dotychczasowe doświadczenia oferenta przy realizacji podobnych zadań	10
c) przewidywane efekty	10
d) charakter i zasięg oddziaływania	10
e) stopień wiarygodności przedstawionego preliminarza imprezy	10
f) stopień zaangażowania w realizację zadania oferenta, sponsorów czy innych jednostek organizacyjnych, w tym stosunek wnioskowanej dotacji z budżetu Gminy Malechowo do całości kosztów	20
g) możliwości organizacyjne, materialne i kadrowe niezbędne do realizacji zadania	10

Warunki, jakie muszą spełniać oferty:

a) warunki formalne:

- zgodność złożonej oferty ze wzorem oferty, ogłoszeniem o konkursie i niniejszym regulaminem
- oferta złożona przez uprawnioną organizację
- oferta złożona w terminie
- oferta zawiera spójne dane i jest kompletna (wypełnione wszystkie pola)
- oferta posiada wszystkie wymagane załączniki

VI. OCENA I WYBÓR WNIOSKÓW

Oceny wniosków rozpoczyna się z chwilą przyjęcia propozycji zadań przez Komisję Konkursową, powołaną Zarządzeniem Wójta Gminy Malechowo, a kończy się decyzją Wójta Gminy Malechowo o przyznaniu dotacji, wybranym wnioskodawcom.

Wnioski są oceniane przez Komisję Konkursową powołaną przez Wójta działającą w oparciu o Regulamin pracy komisji, w razie potrzeby wspieraną przez zewnętrznych ekspertów.

Ocena wszystkich wniosków odbywa się na podstawie kryteriów wskazanych niniejszym Regulaminie.

Informacje dotyczące decyzji Wójta Gminy Malechowo o przyznaniu dotacji.

Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt w oparciu o opinie Komisji Konkursowej

Wszyscy Oferenci zostaną poinformowani pisemnie o decyzji (zarówno pozytywnej, jak i negatywnej). Odrzucenie wniosku lub nie przyznanie dotacji może wynikać jedynie z przesłanek określonych w niniejszym Regulaminie, a w szczególności:

- wniosek wpłynął po terminie,
- wniosek był nie kompletny lub nie spełniał wymogów formalnych,
- wnioskodawca jako podmiot nie kwalifikuje się do dotacji,
- zadania z wniosku nie kwalifikują się do dofinansowania (nie są zadaniami działalności pożytku publicznego lub nie są zadaniami ustawowymi samorządu),
- możliwości finansowe lub techniczne wnioskodawcy nie są wystarczające do realizacji zadania,
- znaczenie zadania jest zdecydowanie niższe w porównaniu z innymi, wybranymi podmiotami,
- nastąpiło wyczerpanie środków zaplanowanych w budżecie gminy.

Decyzja Wójta Gminy Malechowo o odrzuceniu wniosku lub jego nie dofinansowaniu jest ostateczna. Nie jest to decyzja administracyjna i nie służy od niej odwołanie.

VII. UMOWY

W wyniku decyzji o uzyskaniu przez oferenta dotacji, zostanie zawarta umowa z Gminą.

Maksymalna kwota dotacji będzie określona w umowie i będzie oparta na zaplanowanych wydatkach w budżecie na dany rok.

Umowa jest sporządzana na podstawie ramowego wzoru umowy ogłoszonego w rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 r. (D. U. Nr 44, poz. 427) roku (Rozporządzenie w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania).

VIII. SPRAWOZDAWCZOŚĆ

1. Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego sporządza się zgodnie z formularzem sprawozdania ogłoszonego w rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 r. (D. U. Nr 44, poz. 427)
2. Podmiot realizujący zadanie podlega wymogom sprawozdawczości zgodnie z zapisami ustawy.
3. Wymagane jest rozliczenie całego zadania, tzn. otrzymanej dotacji z Urzędu Gminy, jak i wkładu własnego wskazywanego w ofercie.
4. Sprawozdanie w części merytorycznej powinno zawierać wszelkie informacje dotyczące zrealizowanego zadania oraz dokumenty merytoryczne potwierdzające wykonania zadania (w szczególności: listy obecności, potwierdzenia odbioru nagród, informacje o przekazaniu sprzętu lub wyposażenia zakupionego ze środków dotacji)
5. Sprawozdanie w części finansowej powinno zawierać zestawienie poniesionych wydatków w rozbiciu na pozycję wskazane we wzorze sprawozdania oraz zestawienie dokumentów księgowych potwierdzających poniesione wydatki. Dokumentami tymi są w szczególności:
 - faktury i rachunki (nie dopuszcza się do rozliczenia paragonów z kas fiskalnych)
 - potwierdzenia zapłaty
 - umowy (w tym umowy wolontariackie) wraz ze wskazanym czasem pracy (np. w formie kart czasu pracy)
 - właściwe deklaracje podatkowe oraz ZUS
 - dokumenty potwierdzające odbycie podróży zgodnie z właściwymi w tym zakresie przepisami (np. delegacje). Dopuszcza się podróż najtańszym środkiem transportu (II klasa osobowa i pośpieszna)

- inne, dopuszczalne właściwymi przepisami

6. Dopuszcza się przesuwanie środków pomiędzy poszczególnymi pozycjami w budżecie w zakresie nie większymi niż 15 % danej pozycji budżetowej. Przesunięcia przekraczające limit 15 % wymagają zgody Urzędu oraz podpisania właściwego aneksu.

7. Zobowiązuje się Oferentów do informowania Urzędu o wszelkich problemach i rozbieżnościach związanych z realizacją zadania.

8. Oferent do rozliczeń pozostawia u siebie oryginały dokumentów księgowych, na których musi widnieć:

- opis merytoryczny

- potwierdzenie zaksięgowania wydatku

- zapis "kwotę Rozliczono z dotacji Urzędu Gminy w Malechowie - umowa nr z dnia),

- informację o zastosowaniu właściwej procedury z Ustawy Prawo Zamówień Publicznych

Do sprawozdania załącza się kserokopie dokumentów księgowych potwierdzonych "za zgodność z oryginałem".

VII. DODATKOWE INFORMACJE

Pytania na piśmie lub telefonicznie powinny być kierowane do Sekretarza Gminy

Malechowo, również faxem i pocztą elektroniczną nie później, niż na 5 dni przed upływem terminu składania wniosków (dot. pytań na piśmie). Odpowiedzi pisemnie zostaną udzielone nie później niż na 3 dni przed upływem terminu składania wniosków.