

**Zarządzenie Nr 13 /2010
Wójta Gminy Stoszowice
z dnia 01.03.2010r.**

w sprawie: przyjęcia szczegółowych warunków konkursów na realizację zadań publicznych Gminy Stoszowice określonych w programie współpracy Gminy Stoszowice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2010.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 13 i 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 Nr 96, poz.873 ze zmianami), ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007r. Nr 70 poz. 473 z późn. zm), uchwałą Nr I/4/2010 Rady Gminy Stoszowice z dnia 26.02.2010 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Stoszowice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2010, uchwałą Nr I/2/2010 Rady Gminy Stoszowice z dnia 26.02.2010 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Przeciwdziałania Narkomanii oraz Przemocy na rok 2010.

zarządza się, co następuje:

§ 1

Określa się warunki na realizację zadań publicznych w 2010 roku – stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Krata oceny oferty stanowi załącznik nr 1.1. do niniejszego zarządzenia .

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy Stoszowice.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Marek Janikowski



Szczegółowe warunki otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych określonych w „Programie współpracy Gminy Stoszowice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2010”

1. Ogłaszający
Gmina Stoszowice
57-213 Stoszowice 97
tel. 74-8-164-510

2. Organizator konkursu
Urząd Gminy Stoszowice
Referat Rozwoju
57-213 Stoszowice 97
tel. 74-8164-510

3. Forma konkursu

Otwarte Konkursy ofert organizowane będą na podstawie:

1. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz.873 ze zmianami),
2. ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007r. Nr 70 poz. 473 z późn. zm)
3. uchwały Nr I/4/2010 Rady Gminy Stoszowice z dnia 26.02.2010 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy Gminy Stoszowice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2010.
4. uchwały Nr I/2/2010 Rady Gminy Stoszowice z dnia 26.02.2010 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Przeciwdziałania Narkomanii oraz Przemocy na rok 2010.

Warunki uczestnictwa w konkursie

Oferty na realizację zadań w ramach konkursów 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.

Miejsce i termin, w którym można zapoznać się ze szczegółowymi warunkami konkursów i materiałami informacyjnymi o podmiocie konkursu.

Formularze ofert można pobrać ze stron: www.stoszowice.pl, pisząc na adres e-maila: gmina@stoszowice.pl, lub odebrać na miejscu w siedzibie organizatora Urząd Gminy Stoszowice 57-213 Stoszowice 97, I piętro, pokój nr 11, tel. 74-8-164-510

Miejsce, sposób i termin składania ofert.

Oferty konkursowe należy złożyć:

1. w **zamkniętej kopercie z napisem „Konkurs 2010 – Organizacje Pozarządowe – Referat Rozwoju” wraz z oznaczeniem nazwy zadania.**
2. w formie pisemnej pod rygorem nieważności od **01.03.2010 r.** w **nieprzekraczalnym terminie do dnia 31.03.2010 r.**
3. w siedzibie organizatora : Urząd Gminy Stoszowice – sekretariat, lub przesłać pocztą pod adres: Urząd Gminy Stoszowice 57-213 Stoszowice 97
4. **w przypadku przesłania ofert drogą pocztową o terminie złożenia oferty decyduje data wpływu do Urzędu Gminy.**

Zlecenia wykonania zadań publicznych dokonuje się w formie powierzenia.

Termin i tryb rozpatrywania ofert

Oferty na realizację zadań zostaną rozpatrzone **najpóźniej do dnia 09.04.2010 r.** w siedzibie organizatora konkursu, przez Komisję konkursową powołaną na mocy Zarządzenia Wójta Gminy Stoszowice. Wójt Gminy, na podstawie opinii Komisji konkursowej, dokona wyboru podmiotów, którym zostaną przyznane dotacje.

Finansowanie zadania

1. Dotacja będzie udzielona na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. W ramach dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania.
3. Wydatki niekwalifikowane:
 - koszty nie związane z projektem,
 - wydatki związane z projektem, poniesione przez organizatora w okresie nieobowiązania umowy,
 - zakup środków trwałych
 - podatki, opłaty skarbowe,
 - prace remontowe i budowlane,
 - zadania inwestycyjne,
 - działalność gospodarczą,
 - opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu kredytów,
 - nabycie i dzierżawę gruntów,
 - działalność gospodarcza i polityczną.
4. Po wybraniu oferty i podpisaniu umowy, dokonanie w trakcie realizacji zadania przesunięć pomiędzy poszczególnymi kategoriami wydatków w budżecie (przesunięcia środków z jednej pozycji do drugiej) wymaga pisemnej zgody Wójta Gminy.

Kryteria oceny ofert

Kryteria oceny ofert przy dokonywaniu wyboru (zgodnie z kartą oceny projektu, stanowią załącznik Nr 1.1).

1. Przy wyborze będą brane pod uwagę następujące kryteria:
 - merytoryczna wartość oferty (w szczególności sposób naboru uczestników, zakładane rezultaty, zapotrzebowanie społeczne, adresaci oferty, środowisko i liczba objętych ofertą),
 - możliwość realizacji zadania przez podmiot przedstawiający ofertę, baza lokalowa i zasoby rzeczowe oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu,
 - budżet zadania a w nim: kalkulacja kosztów realizacji zadania,
 - staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej,
 - korzystanie z innych źródeł finansowania projektu,
 - harmonogram realizacji zadania,
 - dotychczasowa współpraca oferenta z Gminą Stoszowice, w tym: rozliczenie się podmiotu w okresach poprzednich.
2. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty:
 - złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
 - złożone na obowiązującym i prawidłowo wypełnionym formularzu,
 - zawierające komplet niezbędnych załączników,
 - oferta zgodna ze statutem,
 - złożone w zamkniętej, prawidłowo opisanej kopercie.

Harmonogram pracy komisji konkursowej

Komisja konkursowa, powołana na mocy Zarządzenia Wójta Gminy Stoszowice:

- dokona wyboru najkorzystniejszych ofert i podziału środków na realizację zadania najpóźniej do dnia 09.04.2010 r.
- wyniki Konkursu przedłoży do zatwierdzenia Wójtowi Gminy Stoszowice.

Sposób informowania o wynikach konkursu

Wyniki Konkursu z podaniem nazwy projektu i wysokości przyznanej kwoty ogłasza Wójt poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz publikację na stronach internetowych Gminy w terminie 7 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.

Istotne postanowienia o wynikach konkursu

Niniejszy Konkurs będzie stanowił podstawę do zawarcia umowy o udzielenie zamówienia na realizację zadania publicznego w 2010 roku.

Zastrzeżenia ogłaszającego

1. Oferty złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane w konkursie.
2. Komisja konkursowa zastrzega sobie możliwość wystąpienia do uczestników Konkursu o uzupełnienie informacji zawartych w ofercie.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odwołania Konkursu bez podania przyczyny oraz przesunięcie terminu składania ofert.
4. Organizacja pozarządowa może otrzymać dotację na więcej niż jedno zadanie w ciągu roku.

Zasady przyznawania dotacji

Dotacje nie mogą być udzielane na:

1. realizację projektów, które uzyskały finansowanie z budżetu Gminy Stoszowice z innego tytułu,
2. zakup nieruchomości,
3. wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakup środków trwałych. Pojęcie środka trwałego definiuje art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy o rachunkowości.
4. finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
5. działalność polityczną lub religijną,
6. udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym.

Zawartość złożonej oferty oraz wymagane załączniki

Złożona oferta powinna zawierać:

1. szczegółowy opis zadania publicznego proponowanego do realizacji,
2. dokładny termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
3. kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, z podaniem źródeł finansowania,
4. informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
5. informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania.

Do oferty należy załączyć:

1. Aktualny dokument określający osobowość prawną np. wypis z KRS (wydany w okresie 3 miesięcy poprzedzających termin złożenia oferty);
2. Statut potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentacji organizacji pozarządowej,
3. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) z działalności podmiotu za rok 2009 lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres działalności;
4. Oświadczenie o nie ubieganiu się o środki finansowe z innych źródeł gminnych na ten sam projekt;

5. Oświadczenie o nieosiągnięciu zysku przy realizacji zadania;
6. Pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy ofertę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem).

Oferta powinna być:

1. zgodna ze statutem organizacji,
2. podpisana przez osoby upoważnione.

Oferty które będą zawierały braki formalne dotyczące wyłącznie:

1. uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, pod załącznikami, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo,
2. poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo,
3. uzupełnienia sprawozdania finansowego o brakujące elementy (bilans, rachunek zysków i strat, czy informację dodatkową) w przypadku gdy złożone sprawozdanie jest niekompletne.
4. uzupełnienia wymaganych oświadczeń.

Będą miały możliwość uzupełnienia braków formalnych w siedzibie organizatora w terminie do 06.04.2010 r. po zamieszczenia listy ofert na stronie internetowej w dniu 02.04.2010 r. Oferty, które nie zostaną uzupełnione do dnia 06.04.2010 r. nie będą rozpatrywane w II etapie oceny merytorycznej.

Terminy i warunki realizacji zadania

Zadanie będzie realizowane na warunkach określonych w umowie.

Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego

Wzory dokumentów związanych z realizacją programu określa rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207). Wzór sprawozdania końcowego zostanie przekazany przy podpisywaniu umowy.

Karta oceny oferty

Nazwa oferenta

Tytuł projektu

Wnioskowana kwota dotacji

I ETAP

1. Ocena formalna oferty

Lp	Warunki formalne	Ocena*
1	Oferta złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie	
2	Oferta została złożona na obowiązującym i prawidłowo wypełnionym formularzu	
3	Do oferty został dołączony aktualny dokument określający osobowość prawną (wydany w okresie 3 miesięcy poprzedzających termin złożenia oferty) np. odpis z KRS	
4	Do oferty został dołączony statut potwierdzony za zgodność z oryginałem przez uprawnioną do reprezentacji oferenta.	
5	Do oferty zostało dołączone sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności oferenta za rok 2009.	
6	Oferta jest zgodna ze statusem	
7	Oferta złożona w zamkniętej i prawidłowo opisanej kopercie	
8	Do ofert zostały dołączone wymagane oświadczenia	

* Jeżeli oferta spełnia dany warunek w rubryce „Ocena” wpisujemy 1, a jeżeli nie spełnia – 0.

1. Oferta ZAWIERA / NIE ZAWIERA braków formalnych**
2. Oferta zawiera braki formalne – DO UZUPEŁNIENIA
3. Oferta ODRZUCONA – nie podlega uzupełnieniu oraz nie spełnia warunków konkursu.
4. Oferta ZOSTAŁA ZAKWALIFIKOWANA do II etapu

.....
podpis oceniającego

2. Stwierdzenie braków formalnych podlegających uzupełnieniu -

1. brak części wymaganych statutowo podpisów pod wnioskiem

TAK	NIE

2. brak poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo

TAK	NIE

3. brak sprawozdania merytorycznego

TAK	NIE

4. brak części sprawozdania finansowego (złożono sprawozdanie niekompletne)

- bilans
- rachunek zysków i strat
- informacja dodatkowa

TAK	NIE

5. Brak wymaganych oświadczeń

TAK	NIE

.....
Data dokonania uzupełnienia

.....
Imię i nazwisko osoby uzupełniającej

.....
Podpis

.....
Data i podpis osoby przyjmującej
uzupełnienie

II ETAP Ocena merytoryczna oferty

1. Zgodność projektu z zadaniami ogłoszonymi do realizacji w ramach konkursu 2010 roku.

.....
TAK

.....
NIE

Oferta przyjęta/odrzucona* ze względu na nie zgodność z warunkami konkursu

2. Szczegółowa ocena merytoryczna

Lp	MERYTORYCZNE KRYTERIA OCENY OFERTY	Punktacja max 30 pkt.
		Punkty przyznane
1	Szczegółowy sposób naboru uczestników, zakładane rezultaty - (0-3 pkt)	
2	Zapotrzebowanie społeczne, adresat oferty, środowisko i liczba objętych ofertą - (0-5 pkt)	
3	Harmonogram realizacji zadań - (0-4 pkt)	
4	Analiza realizacji i rozliczenia zadań w latach ubiegłych, - (0-4 pkt)	
5	Korzystanie z innych źródeł finansowania projektu – (0-5 pkt)	
6	Kalkulacja kosztów realizacji zadania – (0-6 pkt)	
7	Staranność w przygotowaniu dokumentacji ofertowej – (0-3 pkt.)	
8	Razem	

* niepotrzebne skreślić

Ocena Komisji Konkursowej

1	2	3

< 15	15 - 21	22 - 25	26 - 30
0	1	2	3

Proponowana kwota dofinansowania zł.

.....
(podpis oceniającego)

.....
(podpis kierownika jednostki)

* niepotrzebne skreślić