

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz.1536), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 ze zm.)

DYREKTOR GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W MIELNIE-UNIEŚCIU

ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji w 2012 roku zadania publicznego

Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym poprzez:

2. organizację muzycznych zajęć pozalekcyjnych jako alternatywny sposób spędzania czasu wolnego i promocja zdrowego stylu życia bez nałogów

Rok 2011: kwota: 14.400 zł

Rok 2012 zaplanowana kwota 14 400 zł

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Oferty o dofinansowanie zadań mogą składać organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty wymienione w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536) realizujące zadania dla mieszkańców Gminy Mielno.
2. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zleceniodawcą a podmiotem, którego oferta została wybrana.
3. Zadanie będzie realizowane od dnia zawarcia umowy do dnia wskazanego w umowie jako dzień zakończenia realizacji zadania, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2012 r.
4. Wysokość przyznanej dotacji może być mniejsza niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku wnioskodawca może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego i kosztorysu zadania lub wycofać swoją ofertę.
5. Zadania zawarte w ofercie mogą być realizowane przy udziale partnera. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają w równym stopniu za realizację zadania.

WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie winno być wykonane w 2012 roku i realizowane w taki sposób, by w maksymalnym stopniu działaniem zostali objęci mieszkańcy Gminy Mielno.
2. Środki z dotacji można wykorzystać na dofinansowanie tylko dla osób mieszkających na terenie gminy Mielno
3. Okres realizacji zadania nie jest równoznaczny z okresem rozliczania kosztów ze środków pochodzących z dotacji. Rozliczane są koszty ponoszone od dnia zawarcia umowy do terminu określonego w podpisanej umowie, nie dłużej niż do 31 grudnia 2012 r.
4. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową.
5. W ofercie należy zamieścić deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego. W przypadku odpłatnego wykonania zadania publicznego, planowana kwotę od adresatów należy wpisać w odpowiedniej tabeli w ofercie.

WYMAGANA DOKUMENTACJA

1. Oferta realizacji zadania publicznego powinna być przygotowana i złożona zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia 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. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
2. Do oferty dołączyć należy następujące załączniki podstawowe:
 - a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - b) 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).
 - c) statut organizacji
3. Załączniki do oferty winny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez oferenta.
4. Wzór oferty, o której mowa w pkt. 1, dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie-Unieście www.gops.mielno.pl
5. W przypadku wskazania partnera niezbędne jest dołączenie do oferty umowy partnerskiej, oświadczenia partnera lub innego dokumentu poświadczającego udział partnera w realizację zadania.
6. Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
7. W przypadku wystawienia przez ww. osoby upoważnień do podpisywania dokumentów (lub określonych rodzajów dokumentów), oryginały tych upoważnień muszą być dołączone do oferty.
8. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
9. W przypadku, gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia ww. kompletu załączników podstawowych.
10. Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.
11. Wszystkie załączniki do oferty powinny być ze sobą połączone (np. zszyte) i ponumerowane.

TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty kompletne na realizację zadań publicznych należy składać w formie pisemnej, w zamkniętych kopertach opatrzonych nazwą i adresem oferenta z adnotacją „Otwarty konkurs ofert 2012” wraz z określeniem nazwy zadania.
2. Termin składania wypełnionej oferty wraz z wymaganymi załącznikami: **od 16 grudnia 2011r. do dnia 09 stycznia 2012r. w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie-Unieście w pokoju nr 11 (I piętro – przejście przez pokój nr 9) przy ulicy 6-go Marca 35, 76-032 Unieście. Za zachowanie terminu uważa się datę wpływu oferty do Ośrodka.**
3. Po terminie podanym w pkt 2 ogłoszenia, złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.

TRYB I KRYTERIA OCENY I WYBORU OFERT

1. Propozycji podziału środków dokona komisja opiniująca powołana przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie-Unieście w ciągu 14 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Decyzję o wsparciu realizacji zadania wybranym podmiotom podejmuje Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie-Unieście w terminie 7 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego, za który uznaje się dzień przekazania protokołu z prac komisji Dyrektorowi.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Dokonując wyboru ofert komisja opiniująca bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - a) kompletność oferty,
 - b) kryteria wymienione w art. 15 ust.1 ustawy z dnia 22 stycznia 2010 r. o zmianie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146),
5. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zadań zleconych wpływają na ogólną ocenę Zleceniobiorcy przy zlecaniu i przydzielaniu środków finansowych na kolejne zadania publiczne.
6. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie-Unieście niezwłocznie od dnia wydania Zarządzenia Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie-Unieście w sprawie wyboru ofert.
7. Od decyzji Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie-Unieście nie przysługuje tryb odwoławczy.
8. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

9. Zarządzenie Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie-Unieściu jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.

10. Poinformowanie organizacji, których oferty zostały odrzucone w postępowaniu konkursowym, wymaga formy pisemnej.

11. Oferent zobowiązany jest w terminie do 7 dni od daty otrzymania informacji (pisemnej ustnej lub przesłanej drogą elektroniczną) o przyznaniu dotacji od merytorycznego pracownika tut. Organu, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- jeżeli propozycja dotacji jest niższa od wnioskowanej kwoty, oferent na spotkanie negocjacyjne dostarcza propozycję zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, która podlega negocjacji (wynegocjowany harmonogram/kosztorys stanowi załącznik do umowy),

☐ - potwierdzenie aktualności danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.

12. Wzory umów obowiązujących określone zostały w Zarządzeniu Nr 11/25/2011 Wójta Gminy Mielno z dnia 04 marca 2011 r. w sprawie wprowadzenia obowiązujących na terenie Gminy Mielno dokumentów związanych z realizacją zadań publicznych zlecanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

12. Podpisanie umowy następuje w ciągu 14 dni od wydania zarządzenia Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie-Unieściu o wsparciu zadania przez organizacje pozarządową.

INFORMACJE DODATKOWE

1. Dotacje **nie mogą** być udzielane na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania m.in.:

- a) płatności wynikające ze strat i długów,
- b) płatności wynikające z odsetek, kar,
- c) zakup nieruchomości;
- d) zadania inwestycyjne i remontowo – budowlane,
- e) nagrody i premie szkoleniowców i pracowników,
- f) diety dla zawodników
- g) pokrycie kosztów stałych działalności organizacji pozarządowej niezwiązanych z realizacją zadania publicznego,
- h) prowadzenie działalności gospodarczej.

2. Wzór umowy i sprawozdania określony został w Rozporządzenia 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. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

3. Na poszczególne zadania w danym zakresie przewiduje się wybór więcej niż jednej oferty.

4. Dodatkowych informacji udziela: Anna Kopycińska (094-316-62-58)