

REGULAMIN KONKURSU DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

§ 1

1. Celem konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowych, które w sposób najbardziej rzetelny, fachowy zrealizują zadania objęte niniejszym konkursem.
2. Konkurs obejmuje następujące rodzaje zadań:

1) Zadania z zakresu kultury i sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego

- a) prowadzenie zespołów regionalnych
 - prowadzenie zespołów regionalnych, organizowanie prób
 - prezentacja osiągnięć kulturalnych w kraju i za granicą
 - wyposażenie zespołów w stroje i instrumenty

- b) organizowanie i prowadzenie orkiestr
 - prowadzenie orkiestry, organizowanie prób
 - prezentacja osiągnięć kulturalnych w kraju i za granicą

2) Zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia – przeciwdziałanie alkoholizmowi

- a) wspieranie działań w środowiskach ludzi zagrożonych problemem uzależnienia od alkoholu poprzez działalność świetlic środowiskowych i młodzieżowych drużyn pożarniczych

3) Zadania z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych

§ 2

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są:

1. Organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
2. Jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane

§ 3

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań realizowanych na terenie Gminy Istebna lub na rzecz jej mieszkańców, których realizacja rozpoczyna się **3 stycznia 2011 r.** i kończy nie później niż **30 listopada 2011 r.**
2. Dotacje na realizację zadania przyznawane będą w formie wspierania realizacji zadania.

§ 4

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do **27 grudnia 2010 r. do godz. 9⁰⁰** oferty zgodnej z wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U.Nr 264 poz.2207), wraz z wymaganymi załącznikami w Urzędzie Gminy w Istebnej lub przesłanie jej drogą pocztową na adres: Urząd Gminy 43 – 470 Istebna 1000 . Oferty, które wpłyną do urzędu po w/w terminie nie będą rozpatrywane.
 2. Do oferty winny być dołączone następujące dokumenty:
 - a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących
 - b) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za rok kalendarzowy poprzedzający datę ogłoszenia konkursu (za 2009 rok)
 - c) aktualny statut lub inny dokument określający przedmiot działalności składającego ofertę
- Wszystkie wymienione dokumenty winny być przedłożone w oryginale lub w postaci potwierdzonej kserokopii.**
3. Formularze ofert dostępne są w Urzędzie Gminy w Istebnej – Referat Społeczno Administracyjny pok.200 oraz na stronie internetowej urzędu.
 4. Formularz oferty winien być złożony w zaklejonej kopercie, opisanej w sposób następujący: nazwa zadania oraz nazwa składającego ofertę.
 5. Dotowane z budżetu gminy mogą być tylko zadania realizowane na terenie Gminy Istebna lub na rzecz jej mieszkańców.
 6. Oferty niekompletne i nieprawidłowo wypełnione albo złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
 7. Oferty, których treść merytoryczna nie odpowiada głównej treści zadania nie będą rozpatrywane.
 8. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

§ 5

1. Środki uzyskane z dotacji nie mogą być wykorzystane na:
 - a) zadania inwestycyjne
 - b) działalność polityczną i religijną
 - c) odsetki od kredytów i pożyczek
2. Środki uzyskane z dotacji mogą być przyznawane na:
 - a) wynagrodzenie osób prowadzących zajęcia w zakresie zadań objętych konkursem
 - b) zakup materiałów, nagród, dyplomów niezbędnych do realizacji zadania
 - c) usługi:
 - transport,
 - wynajem obiektów urządzeń i sprzętu,
 - zakwaterowanie,
 - wyżywienie

3. Wydatki nie mogą przekraczać kosztów zwykle ponoszonych przez podmioty realizujące zadania, zaś stawki nie mogą przekraczać stawek powszechnie obowiązujących na rynku.

§ 6

1. Oferty oceniane są przez komisję konkursową, której skład ustala Wójt w drodze zarządzenia
2. Członkowie komisji przy ocenie poszczególnych ofert stosują następujące kryteria i skalę ocen
 - a) merytoryczna wartość oferty – skala ocen 0-10 punktów
 - b) możliwość realizacji zadania przez przedmioty przedstawiające ofertę – skala ocen 0-10 punktów
 - c) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – skala ocen 0-5 punktów
 - d) zakres finansowania zadania z innych źródeł niż budżet Gminy oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania – skala ocen 0-10 punktów
 - e) dotychczasowa współpraca z samorządem lokalnym – opinie i rekomendacje – skala ocen 0-5 punktów
3. Członkowie komisji oceniają oferty wpisując oceny w kartę oceny wniosku, zawierającą nazwę organizacji zgłaszającej ofertę, krótki opis oferty oraz wolne pola na wpisanie ocen częściowych, według kryteriów podanych w § 6 ust.2 oraz na ocenę łączną
4. Ocena łączna danej oferty jest wystawiona przez członka komisji i jest sumą wystawionych ocen częściowych.
5. Ocena końcowa danej oferty jest średnią obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z ocen łącznych wystawionych przez poszczególnych członków komisji.
6. Listę wyników oceny ofert tworzy się porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych – od najwyższej do najniższej

§ 7

1. Wójt po zapoznaniu się z przedstawioną przez komisję dokumentacją podejmuje decyzję o wyborze ofert i o wysokości przyznanych dotacji w formie zarządzenia.
2. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
3. Termin ogłoszenia wyników konkursu: **31 grudnia 2010 r.**
4. Podmioty składające ofertę zostaną powiadomione pisemnie o podjętej decyzji.
5. Decyzje o odrzuceniu oferty lub odmowa udzielenia dotacji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
6. Wyniki rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert Wójt podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz na stronie internetowej www.ug.istebna.pl

§ 8

W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, warunkiem zawarcia umowy będzie korekta kosztorysu projektu.

§ 9

1. Podstawą zlecenia zadania oraz przekazania dotacji na realizację jest pisemna umowa z wybranym podmiotem.
2. Wzór umowy określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. (Dz. U. Nr 264, poz. 2207)
3. Dofinansowanie zadań odbywa się po podpisaniu umowy z wybranym podmiotem

§ 10

W terminie do 15 grudnia, podmiot wykonujący zlecone zadanie zobowiązany jest przedstawić szczegółowe sprawozdania merytoryczne i finansowe z wykonania zadania publicznego zgodnie z wzorem zawartym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).

§ 11

Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 ze zm.) Gmina Istebna zlecając zadanie publiczne ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:

- stanu realizacji zadania
- efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania
- prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania
- prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy


Dariusz Rabian