

w sprawie

zatwierdzenia Regulaminu oraz powołania Komisji do rozpatrywania ofert w ramach otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych na realizację zadań publicznych w 2007 roku.

Na podstawie art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Zatwierdzam Regulamin II - otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Brody w 2007 roku, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Powołuję Komisję do spraw rozpatrzenia ofert na realizację zadań publicznych w 2007 roku w następującym składzie:

1. Mariusz Zawłocki specjalista d/s współpracy z org. pozarz. - Przewodniczący
2. Bogumiła Bugaj - Z-ca Skarbnika Gminy - Członek
3. Paweł Zięba – Kierownik Ref.Organizac. Kadr i Spr. Obywat. - Członek

§ 3

Zadaniem Komisji będzie ocena merytoryczna i finansowa ofert złożonych na realizację zadań publicznych w roku 2007.

§ 4

Opinię odnośnie oceny złożonych ofert Komisja przedłoży Wójtowi Gminy w terminie do dnia 28 maja 2007r.

§ 5

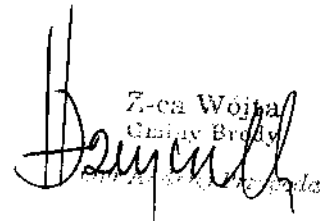
Traci moc Zarządzenie Nr 10/2007 Wójta Gminy w Brodach z dnia z dnia 08 lutego 2007 r.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Z-ca Wójta
Gminy Brody

REGULAMIN

II - edycji otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Brody w 2007 roku.

Rozdział I Cele i rodzaj zadań

§ 1.

Konkurs ofert ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego zawartych w Rozdziale III „Programu współpracy” w 2007 roku:

- 1) nauki, edukacji, oświaty i wychowania
- 2) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury, dziedzictwa kulturowego i tradycji
- 3) upowszechniania i rozwoju kultury fizycznej oraz działalność szkoleniowa i współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży
- 4) turystyki i promocji walorów turystycznych gminy i regionu
- 5) krajoznawstwa oraz wypoczynku dzieci i młodzieży
- 6) ochrony i promocji zdrowia oraz zadania z zakresu edukacji zdrowotnej
- 7) ochrony środowiska i ekologii oraz działania zgodne z zasadą zrównoważonego rozwoju
- 8) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli
- 9) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób
- 10) profilaktyki uzależnień oraz przeciwdziałanie patologiom społecznym, w tym działanie na rzecz rodzin dysfunkcyjnych i osób zagrożonych wykluczeniem społecznym
- 11) promocji rozwoju obszarów wiejskich, w tym prowadzenia działań na rzecz wyrównywania poziomu życia mieszkańców gminy
- 12) działalności wspomagającej rozwój demokracji, wspólnot i społeczności lokalnych

§ 2.

Cele wymienione w § 1 będą realizowane w szczególności poprzez zlecenie zadań w zakresie:

Zad. Nr 1. Upowszechnianie i rozwój kultury fizycznej, działalność szkoleniowa, współzawodnictwo sportowe dzieci i młodzieży.

Zad. Nr 2. Profilaktyka uzależnień oraz przeciwdziałanie patologiom społecznym, działanie na rzecz rodzin dysfunkcyjnych i osób zagrożonych wykluczeniem społecznym – przeciwdziałanie alkoholizmowi.

Zad. Nr 3. Profilaktyka uzależnień oraz przeciwdziałanie patologiom społecznym, działanie na rzecz rodzin dysfunkcyjnych i osób zagrożonych wykluczeniem społecznym – przeciwdziałanie narkomanii.

§ 3.

Na realizację zleconych zadań publicznych Gminy Brody w 2007 r. przeznaczają się środki finansowe do kwoty ogółem: 15 050 zł (słownie: piętnaście tysięcy pięćdziesiąt złotych 00/100).

Rozdział II
Zasady przyznawania dotacji i obowiązujące terminy.

§ 4.

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)
2. Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego.
3. Stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.
4. Jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

§ 5.

Do konkursu mogą być składane oferty zadań realizowanych w terminie:
od dnia 22 maja 2007 do dnia 31 grudnia 2007r.

§ 6.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie **w terminie do dnia 18 maja 2007r.** oferty w sekretariacie Urzędu Gminy w Brodach, ul. Stanisława Staszica 3.
2. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Gospodarki 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). Powyższy wzór oferty został zamieszczony w *załączniku nr 1* do niniejszego regulaminu.
3. Zadanie przedstawione w ofercie powinno być zgodne z gminnym programem profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz gminnym programem przeciwdziałania narkomanii. Programy powyższe pobrać można w urzędzie oraz na stronach: www.brody.info.pl www.ug.brody.samorzady.pl wraz z innymi materiałami potrzebnymi do sporządzenia wniosku.
4. Rozpatrywane są wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone na obowiązującym formularzu w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
5. Zgłoszenie oferty, która spełnia warunki merytoryczne, nie gwarantuje uzyskania wnioskowanej dotacji.
6. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.

§ 7.

1. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego i niezbędnych do jego realizacji.
2. Dotacje na realizację zadań publicznych określonych w § 2, pkt. 1-6, nie mogą być wykorzystane na:
 - a) koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenia osobowe (np. obsługa księgową, informatyk, obsługa biura) i utrzymanie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, koszty przejazdów, materiały biurowe, opłaty pocztowe),
 - b) koszty osobowe etatowych pracowników oraz członków organów zarządzających, podmiotu składającego ofertę, ponoszonych przy realizacji zadania,
 - c) podatki, cła, opłaty skarbowe,
 - d) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
 - e) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
 - f) nabycie lub dzierżawa gruntów,
 - g) prace remontowe i budowlane,
 - h) zadania inwestycyjne,
 - i) działalność gospodarczą i polityczną.

§ 8.

Przy rozpatrywaniu złożonych ofert i ich wyborze stosuje się zasady określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w szczególności przepisy ujęte w art. 5 i art. 11-15 ustawy.

Rozdział III
Kryteria i tryb wyboru ofert.

§ 9.

Ocena formalna

- I. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez Komisję powołaną przez Wójta Gminy.
1. złożenie kompletnej i prawidłowej oferty na obowiązującym formularzu w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
 2. wypełnienie oferty pismem drukowanym, maszynowym lub komputerowo,
 3. przedstawienie projektu zgodnego ze statutem podmiotu wnioskującego o dotację,
 4. dołączenie do oferty następujących załączników:
 - a/ aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia),
 - b/ zaświadczenia o niezaleganiu z płatnościami wobec ZUS i Urzędu Skarbowego (ważne do 3 miesięcy od daty wystawienia),
 - c/ sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności,
 - d/ zaświadczenie o nadaniu numeru NIP i REGON,
 - e/ numer konta bankowego,
 - f/ statut podmiotu.
- II. Oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami dla swej ważności winny być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób. Nie spełnienie tego wymogu spowoduje nie uznaje za ważny danego dokumentu.
- III. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym. Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletnie pozostają bez rozpatrzenia.

§ 10.

Ocena merytoryczna.

1. Oferty rozpatrzone pod względem formalnym są zbiorczo przekazywane do Komisji Konkursowej, która ocenia oferty i przedstawia Wójtowi Gminy propozycje przyznania dotacji.
2. Przyjmuje się następujące kryteria przy rozpatrywaniu złożonych ofert:

Lp.	Kryterium	Punktacja
1	Określone w ofercie: - cele zadania - sposobu realizacji zadania - zakładane rezultaty zadania, w tym możliwości ich upowszechniania	0 – 2 0 – 4 0 – 4
2.	Edukacyjne i wychowawcze wartości zadania	0 – 4
3.	Możliwości realizacji zadania poprzez beneficjenta – posiadane zasoby kadrowe, wkład pracy wolontariuszy, zasoby rzeczowe	0 – 3
4.	Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju	0 – 2
5.	Wiarygodność organizacji, dotychczasowa współpraca z administracją publiczną – posiadane rekomendacje w tym: jednostek samorządu gminnego, instytucji publicznych, organizacji pozarządowych, przedsiębiorstw, innych podmiotów.	0 – 2
6.	Stosunek ponoszonych nakładów własnych beneficjenta w kosztorysie projektu do kosztów zadania, rzetelny, realny harmonogram prac, współdziałanie innych źródeł finansowania.	0 – 4
	Suma punktów	25

§ 11.

1. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy w formie Zarządzenia.
2. Podmioty składające oferty zostaną pisemnie powiadomione o podjętej decyzji.
3. Do Zarządzenia Wójta w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

Rozdział IV
Warunki realizacji zadania publicznego.

§ 12.

Zarządzenie Wójta jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy ze Zleceniobiorcą – podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Ramowy wzór umowy został określony w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki, 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 zadania (Dz.U. Nr.264, poz. 2207) Powyższy wzór umowy został zamieszczony w *załączniku nr 2* do niniejszego regulaminu.

§ 13.

Zleceniobiorcy zobowiązani są do:

1. korekty kosztorysu projektu w ciągu 7 dni w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,
2. wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadań publicznych,
3. sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania został przyjęty w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki, 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 zadania (Dz.U. Nr 264, poz. 2207) Powyższy wzór sprawozdania został zamieszczony w *załączniku nr 3* do niniejszego regulaminu.

Rozdział V
Kontrola wykorzystania dotacji.

§ 14.

1. Gmina Brody zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania.
2. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 -19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).
3. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
4. Gmina Brody może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

§ 15.

5. Dotowany podmiot, zobowiązany jest do:
 - a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej i finansowej środków otrzymanych na realizację umowy
 - b) dostarczenia dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

§ 16.

6. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy dotowanym podmiotem a Gminą Brody.

Wójt Gminy Brody