

## Zasady i warunki przyznania dotacji na realizację zadań publicznych Gminy Śmigiel w 2016 r.

1. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje zgodnie z przepisami:
  - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014, poz. 1118, ze zmianami),
  - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 885 ze zmianami),
  - „Programem współpracy Gminy Śmigiel z organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016”.
2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może zmniejszyć zakres rzeczowy zadania lub wycofać swoją ofertę.
3. Burmistrz Śmigla może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy, 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.
4. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Burmistrza Śmigla z przyczyn opisanych wyżej, Burmistrz może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą a oferentem.
6. Dotacja nie będzie przyznana na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania.
7. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert i ubiegające się o dotację na realizację zadań powinny spełniać warunki ogólne:
  - a) posiadać osobowość prawną lub upoważnienie jednostki nadrzędnej, posiadającej osobowość prawną do złożenia oferty i podpisania umowy, dysponowania środkami finansowymi i rozliczenia,
  - b) złożyć w terminie poprawnie i w sposób czytelny wypełnioną ofertę, zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,
  - c) wykazać posiadanie: niezbędnej wiedzy, kwalifikacji, doświadczeń, kadry i odpowiedniego zaplecza lokalowego do realizacji konkretnego zadania.
8. Termin i sposób składania ofert:
  - a) kompletne oferty wraz z załącznikami, należy składać w nieprzekraczalnym terminie określonym w ogłoszeniu w Urzędzie Miejskim Śmigla,
  - b) oferty mogą składać podmioty samodzielnie lub wspólnie z innymi podmiotami. We wniosku należy wskazać podmiot ubiegający się o dotację i odpowiedzialny za wykonanie zadania.
  - c) do oferty należy dołączyć wymagane załączniki:
    - kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji - Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,
    - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikającym z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów),
  - d) w ofercie nie należy zmieniać układu pytań,
  - e) należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta kompletnie wypełniona); jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć, np. wpisać nie dotyczy,

- f) oferta powinna zostać przygotowana na podstawie art. 14 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Kopia dokumentów winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do podpisania oferty.

#### **9. Warunki i termin realizacji zadania:**

1. Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania zobowiązuje się do wykonania zadania w trybie i na zasadach określonych w zawartej umowie.
2. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, chyba że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.
3. Od oferenta wymaga się informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji ze środków budżetu Gminy Śmigiel, a po zakończeniu zadania – złożenia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania zgodnie z umową o wsparcie zadania publicznego.
4. Termin realizacji zadania: **01.01.2016 r. – 31.12.2016 r.**
5. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w formie wykazu umieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), na stronie internetowej Gminy Śmigiel oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Śmigla.

#### **10. Termin, tryb i kryteria rozpatrywania ofert:**

- 1) Oferta musi być zgodna z przedmiotem działania określonym w statucie organizacji.
- 2) Jedna oferta może dotyczyć tylko jednego zadania spośród wymienionych w części I.
- 3) Oferta powinna być podpisana przez osoby statutowo upoważnione do składania oświadczeń woli w zakresie spraw majątkowych, lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną.
- 4) Oferty na realizację zadań publicznych, o których mowa w ustawie podlegają procedurze uzupełnienia braków formalnych.
- 5) Uzupełnienia braków formalnych dotyczyć może wyłącznie:
  1. uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku gdy wniosek nie został podpisany przez wszystkie osoby uprawnione statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych.
  2. złożenia podpisu pod załącznikami do wniosku przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych.
  3. poświadczenia za zgodność z oryginałem złożonych dokumentów przez osobę uprawnioną statutowo do zaciągania zobowiązań majątkowych.
  4. dołączenia do ofert brakujących załączników.
6. Wykaz wszystkich ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie wraz z informacją o wynikach oceny formalnej i możliwości uzupełnienia braków formalnych podlega zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, w Biuletynie Informacji publicznej oraz na stronach internetowych Gminy Śmigiel w terminie ustalonym w ogłoszeniu o konkursie. Braki formalne podlegające uzupełnieniu, organizacje mogą uzupełniać w terminie 3 dni od daty zamieszczenia listy.
7. W przypadku nieusunięcia braków formalnych oferty w oznaczonym terminie, oferta zostanie odrzucona z przyczyn formalnych bez możliwości kolejnego uzupełnienia.
8. Otwarcia ofert dokonają pracownicy organizujący konkurs.
9. Rozpatrzenie ofert nastąpi w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od daty złożenia wniosku.
10. Oferty spełniające wymogi formalne, oceniane będą przez Komisję Konkursową, powołaną przez Burmistrza Śmigla.

Ocenie podlegają następujące kryteria

- merytoryczna ocena projektu i jego zgodność z celami zadania,
- udział środków własnych oraz z innych źródeł finansowania:
  - do 10% - 1 punkt
  - powyżej 10% do 15% - 2 punkty
  - powyżej 15% do 20% - 3 punkty
  - powyżej 20% do 25% - 4 punkty
  
  - powyżej 25% - 5 punktów
- zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu,
- ocena możliwości realizacji przez podmiot, przy uwzględnieniu doświadczenia podmiotu w realizacji tego zadania, realności wykonania zadania, zasobów ludzkich, bazy materialnej,
- zgodność tematyki i zakresu wniosku z celami statutowymi wnioskodawcy,
- ocena kalkulacji kosztów zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania,
- kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

**Wymagany wkład własny:** 8% wartości projektu środki własne finansowe

Maksymalna ilość punktów do uzyskania: 35

Liczba punktów wymagalnych: 15

Liczba uzyskanych punktów stanowi średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez oceniających

Ocenie podlegają następujące kryteria zawarte w karcie oceny oferty.

## KARTA OCENY OFERTY

Nazwa oferenta: .....

Nazwa zadania: .....

L.P.	RODZAJ KRYTERIUM	PUNKTY 0-5
<b>MERYTORYCZNA WARTOŚĆ ZADANIA</b>		
1.	<b>Charakter zaproponowanego zadania jest zgodny z ogłoszeniem Burmistrza Śmigła</b>	
2.	<b>Celowość realizacji zadania – uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, określenie grupy docelowej, spójność zaplanowanych działań i ich rozplanowanie w czasie.</b>	
3.	<b>Przewidywane efekty realizacji zadania.</b>	
<b>BUDŻET</b>		
4.	<b>Prawidłowość i przejrzystość budżetu- czy budżet jest prawidłowo sporządzony, kompleksowy, czytelny (zrozumiały).</b>	
5.	<b>Rodzaj i celowość planowanych kosztów – klarowność kalkulacji kosztów, realność stosowanych stawek jednostkowych.</b>	
6.	<b>Finansowy wkład własny – podział punktów zależny od jego wysokości: do 10% - 1 punkt powyżej 10% do 15% - 2 punkty powyżej 15% do 20% - 3 punkty powyżej 20% do 25% - 4 punkty powyżej 25% - 5 punktów</b>	
<b>POTENCJAŁ REALIZACYJNY</b>		
7.	<b>Zasoby osobowe i doświadczenie wnioskodawcy – doświadczenie w realizacji podobnych zadań, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania – zatrudnionych i wolontariuszy.</b>	
<b>OGÓLEM</b>		

### 5. Postanowienia końcowe

Zastrzega się możliwość nierozstrzygnięcia konkursu w poszczególnych zadaniach, bez prawa do odwołania.