

SZCZEGÓŁOWY TRYB DZIAŁANIA KOMISJI KONKURSOWEJ I OPINIOWANIA

CELE, RODZAJE ZADAŃ I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH.

§ 1

Konkurs ma na celu wyłonienie podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego i realizujących zadania publiczne Gminy Stare Pole w dziedzinie kultury fizycznej oraz promocji i organizacji wolontariatu, odpowiadające celom Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2016 rok".

§ 2

Przedmiotem dofinansowania będą zadania publiczne polegające na :

- 1) wspieraniu i upowszechnianiu kultury fizycznej 80 000,00 zł (słownie: osiemdziesiąt tysięcy złotych)
- 2) promocji i organizacji wolontariatu – 10 000, 00 (słownie: dziesięć tysięcy złotych)

ZASADY PRYZNAWANIA ŚRODKÓW I OBOWIĄZUJĄCE TERMINY.

§ 3

Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku są organizacje pożytku publicznego prowadzące działalność w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz promocji i wolontariatu .

§ 4

1. Warunkiem przyznania środków jest złożona oferta w terminie określonym w ogłoszeniu.
2. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu 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 2011r.Nr 6,poz.25).
3. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne, prawidłowe i złożone w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

§ 5

1. Środki publiczne na dofinansowanie realizacji zadań publicznych może być wykorzystana na pokrycie kosztów .

- 1) koszt zakupu sprzętu sportowego i wyposażenia niezbędnego dla realizacji zadania,
- 2) koszt zakupu osobistego wyposażenia zawodników biorących udział w szkoleniu,

- 3) koszt zatrudnienia trenerów pod warunkiem posiadania przez nich wymaganych odrębnymi przepisami uprawnień,
- 4) koszty wynajmu obiektów sportowych niezbędnych dla realizacji zadania (sale gimnastyczne, sale ćwiczeń, boiska sportowe i treningowe),
- 5) inne wydatki rzeczowe związane z zapewnieniem prawidłowego cyklu szkoleniowego w tym związane z zapewnieniem wymogów BHP,
- 6) zakup sprzętu niezbędnego do organizacji imprezy lub zawodów,
- 7) koszty transportu związanego z przemieszczaniem się zawodników pomiędzy obiektami na których odbywać się będą zawody sportowe,
- 8) koszty zatrudnienia sędziów prowadzących zawody, którzy posiadają stosowne uprawnienia (według zasad określonych w odrębnych przepisach),
- 9) zakup nagród, upominków, pucharów
- 10) przygotowanie stanowisk do przeprowadzenia zadania,
- 11) przewóz uczestników biorących udział w realizacji zadania,
- 12) zakup artykułów spożywczych,
- 13) wykonanie rękodzieła promującego gminę,
- 14) inne wydatki związane ściśle z realizacją powierzonego zadania.

KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERT, WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI

§ 6

Przyjmuje się następujące kryteria przy ocenie złożonych ofert:

- 1) data wpływu oferty - liczy się data wpływu oferty do urzędu.
- 2) kompletność oferty - oferta musi zawierać wymagane dokumenty.
- 3) oferta musi być sporządzona na obowiązującym wzorze.

§ 7

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez komisję konkursową w terminie 13 dni od upływu terminu ich składania.
2. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy w formie zarządzenia na podstawie opinii komisji konkursowej.
3. Podmioty składające oferty zostaną pisemnie powiadomione o rozstrzygnięcia konkursu.

WARUNKI ORAZ TERMIN REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

§ 8

Zarządzenie jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy realizacji zadania z podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania.

§ 9

Realizujący zadanie jest zobowiązany :

- 1) przeznaczyć otrzymane środki finansowe na cel wskazany w Programie oraz zawartej umowie.
- 2) prowadzić ewidencję księgową określoną w odrębnych przepisach umożliwiającą wyodrębnienie środków.
- 3) sporządzać i składać sprawozdanie z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania został określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011 Nr 6, poz. 25).

§ 10

Wójt Gminy na prawo dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania.



OCENA OFERTY

OCENA FORMALNA OFERTY:

W przypadku braku n/w dokumentów uznaje się ofertę za niekompletną i wyklucza z dalszej oceny.

NAZWA OFERENTA:

.....

NAZWA ZADANIA PUBLICZNEGO:

.....

<i>FORMALNE KRYTERIA OCENY OFERTY</i>		<i>TAK</i>	<i>NIE</i>
1.	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
2.	Oferta jest podpisana przez osobę upoważnioną lub osoby upoważnione do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta/offerentów, zgodnie z zapisami wynikającymi z KRS-u, innego rejestru, ewidencji lub upoważnienia/pełnomocnictwa.		
3.	Do oferty została dołączona kopia aktualnego odpisu z KRS-u, innego rejestru lub ewidencji zgodna z aktualnym stanem faktycznym i prawnym potwierdzona za zgodność z oryginałem, a 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)		
4.	Do oferty została dołączona kopia aktualnego statutu potwierdzona za zgodność z oryginałem		

OPINIA KOMISJI: Oferta została / nie została* zakwalifikowana do oceny merytorycznej.

Dnia.....

Podpisy Komisji:

1.,

2.,

3.,

OCENA MERYTORYCZNA OFERTY:

ZGODNOŚĆ ZADANIA Z OGŁOSZENIEM

TAK

NIE

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

SZCZEGÓŁOWA OCENA MERYTORYCZNA:

Ocena merytoryczna przedstawionych ofert odbywa się na podstawie poniższej punktacji.

Jeżeli końcowa ocena uzyskana jest niższa niż 30 punktów, wówczas oferta nie będzie rekomendowana do otrzymania środków.

MERYTORYCZNE KRYTERIA OCENY OFERTY		Min-max punktów	ILOŚĆ PRYZNANYCH PUNKTÓW przez komisję
1.	Wartość merytoryczna oferty, w szczególności opis proponowanego do realizacji zadania, uczestnicy, forma realizacji, zakładane rezultaty, w tym wymierne korzyści dla uczestników zadania	0-10	
2.	Kadra do realizacji zadania – kwalifikacje i doświadczenie osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania	0-10	
3.	Zasoby lokalowe i sprzętowe oferenta odpowiednie realizacji zadania	0-10	
4.	Ocena kosztów, w szczególności racjonalność wydatków i uzasadnienie kosztów, a także oszczędności środków publicznych	0-10	
5.	Pozyskanie środków zewnętrznych, innych niż Gminy, a także wkład własny w realizację zadania w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji	0-5	
6.	Doświadczenie w dotychczas realizowanych zadaniach, a także współpraca oferenta z Gminą	0-5	
RAZEM:		0-50	

Ocena Komisji:

Ilość uzyskanych punktów - oferta kwalifikuje się / nie kwalifikuje się* do dofinansowania.

Podpisy Komisji: 1., 2., 3.
Dnia.....