



Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz.1118 ze zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.), w związku z uchwałą Nr XVI / 185 / 15 Rady Gminy Mielno z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie Programu współpracy Gminy Mielno z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016.

WÓJT GMINY MIELNO

ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie w 2016 r. realizacji przez organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie zadań publicznych w zakresie priorytetów związanych z kulturą, turystyką, działalnością wspomagającą rozwój wspólnot i społeczności lokalnych, ratownictwem, upowszechnieniem i promocją zadań realizowanych przez organizacje na rzecz mieszkańców Gminy – I nabór.

Rozdział 1. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Zakres zadań publicznych objętych konkursem określony jest w § 6 Programu współpracy Gminy Mielno z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2016 i obejmuje wybrane priorytety:

I. Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych skierowaną na integrację społeczności.

Wysokość środków na realizację zadania w konkursie: 14 000 (Dział 921 Rozdział 92195 § 2360).

W 2015 r. na zadania tego samego rodzaju przekazano: 20 000 zł

II. Turystyka i krajoznawstwo w zakresie:

a) organizacji imprez tematycznych budujących atrakcyjność turystyczną miejscowości

b) działań wspierających atrakcyjność turystyczną gminy.

Wysokość środków na realizację zadania w konkursie: 65 000 (Dział 630 Rozdział 63003 §2360)

W 2015 r. na zadania tego samego rodzaju przekazano: 67 963 zł (w tym 6 000 zł na wkłady własne)

III. Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego w zakresie:

a) działalności zespołów ludowych, biesiadnych, artystycznych

b) organizacja zajęć, festiwali, konkursów, przeglądów przyczyniających się do krzewienia kultury i sztuki.

Wysokość środków na realizację zadania w konkursie: 50 000 zł (Dział 921 Rozdział 92105 § 2360)

W 2015 r. na zadania tego samego rodzaju przekazano: 56 000 zł

IV. Ratownictwo i ochrona ludności w zakresie:

a) zapewnienia bezpieczeństwa wzdłuż plaż i na imprezach organizowanych przez Gminę Mielno,

Wysokość środków na realizację zadania w konkursie: 12 000 zł (Dział 754 Rozdział 75495 §2360)

W 2015 r. na zadania tego samego rodzaju przekazano: 12 000 zł (Dział 754 Rozdział 75495 §2360)

b) zapewnienia bezpieczeństwa na obszarach wodnych gminy Mielno zgodnie z art. 22 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 208 poz. 1240 ze zm.)

Wysokość środków na realizację zadania w konkursie: 12 000 zł (Dział 754 Rozdział 75415 §2360)

W 2015 r. na zadania tego samego rodzaju przekazano: 10 000 zł (Dział 754 Rozdział 75415 §2360)

V. Wsparcie organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie upowszechnienia i promocji zadań realizowanych przez organizacje na rzecz mieszkańców Gminy, określonych w § 5 Programu.

Wysokość środków na realizację zadania w konkursie: 8 000 zł (Dział 750 Rozdział 75095 §2360)

W 2015 r. nie realizowano tego rodzaju zadań publicznych.

2. Kwoty przeznaczone na poszczególne priorytety mogą ulec zmniejszeniu w przypadku, gdy złożone oferty nie uzyskają akceptacji Wójta Gminy Mielno lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Mielno w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

3. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu, Wójt Gminy Mielno może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2016 r. lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

4. W przypadku zwiększenia w 2016 roku środków budżetowych na realizację niniejszych zadań Wójt Gminy Mielno może przeznaczyć środki na:

- a) inne zadania w ramach niniejszego konkursu, które spełniły wymogi formalne oraz otrzymały w ocenie merytorycznej co najmniej minimalną liczbę punktów stanowiącą próg umożliwiający przyznanie dotacji,
- b) zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- c) ogłoszenie nowego konkursu.

Rozdział 2. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Oferty o finansowanie zadań mogą składać podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych: organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy realizujące zadania publiczne dla mieszkańców gminy Mielno przy zachowaniu warunku z pkt. 3 tego rozdziału.
3. Oferty o finansowanie zadań z zakresu priorytetu IV b). „Zapewnienia bezpieczeństwa na obszarach wodnych gminy Mielno zgodnie z art. 22 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 208 poz. 1240 ze zm.)” mogą składać podmioty nie zaliczane do sektora finansów publicznych: organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, które są podmiotami uprawnionymi do wykonywania ratownictwa wodnego, zgodnie z art. 12 ust. 1 ustawy z dn. 18 sierpnia 2011 r. o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 208 poz. 1240 ze zm.).
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
5. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zleceniodawcą a podmiotem, którego oferta została wybrana.
6. Wysokość przyznanej dotacji może być mniejsza niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku wnioskodawca wyraża zgodę na zmniejszenie zakresu rzeczowego i kosztorysu zadania lub wycofuje swoją ofertę.
7. 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.
8. Na zadanie wyłonione w konkursie Oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu Gminy Mielno np. na zakup nagród w konkursach objętych patronatem Wójta Gminy Mielno.
9. Środki finansowe przyznawane są na **wspieranie** realizacji zadania.

10. Wymagane minimum wkładu własnego finansowego wynosi **5% kosztów całkowitych zadania**. Brak zapewnienia środków na tym poziomie skutkuje oceną negatywną oferty z przyczyny formalnej.

Rozdział 3. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Zadanie może być realizowane od dnia wskazanego w umowie jako dzień rozpoczęcia zadania (nie wcześniej niż dzień ogłoszenia wyników konkursu) do dnia wskazanego w umowie jako dzień zakończenia realizacji zadania, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2016r.
2. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by w maksymalnym stopniu działaniami zostali objęci mieszkańcy gminy Mielno. nie dotyczy to adresatów zadań związanych z organizacją imprez promocyjnych skierowanych na budowanie atrakcyjności turystycznej gminy, czy z zakresu ratownictwa i ochrony ludności.
3. W przypadku zadań publicznych polegających na organizacji imprezy w ramach priorytet II a) obowiązują następujące wymagania:
 - a) impreza ma mieć charakter tematyczny, co oznacza, że program imprezy wykracza poza występy muzyczno - rozrywkowe,
 - b) obowiązuje zakaz ujmowania w wydatkach z dotacji zakupu artykułów spożywczych na odpłatny catering serwowany podczas imprezy, z wyjątkiem imprez, które bezpośrednio swą tematykę opierają na serwowanych daniach, ale wówczas obowiązuje przedłożenie podstawy prawnej do prowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego przez Oferenta,
 - c) w budżecie każdej imprezy należy zaplanować wydatki związane z promocją wydarzenia np. druk ulotek, plakatów itp. oraz przedstawić plan promocji wydarzenia – wskazana jest współpraca z Centrum Promocji i Informacji Turystycznej w zakresie kolportacji plakatów na słupach ogłoszeniowych czy w zakresie wypożyczenia winderów;
 - d) każda impreza /wydarzenie zadanie powinno być zgłoszone do kalendarza Mieleńskiego Lata Artystycznego, do Sekcji Rozwoju Społecznego, na etapie podpisywania umowy o wsparcie zadania. Zastrzega się możliwość zmiany terminu imprezy na etapie podpisywania umowy, w związku z dopasowywaniem do pozostałych wydarzeń MLA.
4. W ramach priorytetu IVa): „(...) *zapewnienia bezpieczeństwa wzdłuż plaż i na imprezach organizowanych przez Gminę Mielno*” zadaniem należy objąć teren wszystkich miejscowości w pasie nadmorskim gminy,
5. W ramach priorytetu „V. *Wsparcie organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie upowszechnienia i promocji zadań realizowanych przez organizacje na rzecz mieszkańców Gminy, określonych w § 5 Programu*” w pierwszej kolejności wspierane będą zadania polegające na organizacji wydarzenia polegającego m. in. na organizacji imprezy, podczas której stowarzyszenia działające na terenie gminy będą miały okazję zaprezentować swoją ofertę mieszkańcom.
6. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadań, za wyjątkiem priorytetu V. „Ratownictwo i ochrona ludności”, pod warunkiem, że Oferent prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową. Wysokość wpłat wnoszonych przez uczestników musi w sposób jednoznaczny wynikać z oferty (należy podać koszt wpisowego/opłaty za 1 uczestnika), co oznacza, że powinna być skalkulowana w środkach własnych w kosztorysie i w części dot. źródeł finansowania zadania. Uwaga! Zakres odpłatnej działalności pożytku publicznego musi wynikać ze statutu bądź innego dokumentu organizacji (uchwały Walnego Zebrania Członków bądź Zarządu), który należy dołączyć do oferty.
7. Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania publicznego uznaje się koszty niezbędne do przeprowadzenia zadania.
8. **Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba że w ofercie jasno zostanie wskazana część zadania realizowana przez ten podmiot zewnętrzny i zostanie ten fakt ujęty w umowie, zgodnie z obowiązującym art. 16 ust. 4 ww. ustawy.** Oznacza to, że niedopuszczalne jest np. planowanie imprezy polegającej na zleceniu jej całościowego przeprowadzenia innemu podmiotowi.
9. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa.
10. Z dotacji Gminy Mielno, przyznanej w ramach niniejszego konkursu, nie mogą być pokrywane wydatki:
 - a) poniesione przed podpisaniem umowy,
 - b) niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania,
 - c) z tytułu podatku od towarów i usług, jeżeli Oferent ma prawo do jego odliczenia,
 - d) z tytułu opłat i kar umownych,
 - e) na pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć, z tytułu należnych odsetek, kar, długów,
 - f) związane z budową, zakupem budynków lub lokali, zakupem lub dzierżawą gruntów,
 - g) przeznaczone na udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
 - h) związane z działalnością polityczną lub religijną,

- i) poniesione na przygotowanie oferty,
 - j) przeznaczone na nagrody i premie szkoleniowców i pracowników,
 - k) na pokrycie kosztów stałych działalności Oferenta niezwiązanych z realizacją zadania publicznego,
 - l) związane z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Oferenta.
 - m) na zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 12, 13 i 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 poz. 330 ze zm.)
 - n) na zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 4 ust. 1 pkt 32 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2012 r. poz. 1356 ze zm.)),
 - o) amortyzacja, leasing.
11. Za możliwe do pokrycia z dotacji Gminy Mielno uznaje się wydatki:
- a) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania (zgodnie z opisem działań w ofercie),
 - b) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi, z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - c) zgodne z zatwierdzonym budżetem oferty,
 - d) faktycznie poniesione przez Oferenta.
12. **Uwaga: Zleceniobiorca wnioskujący o kwotę dotacji od 20 000 zł zobowiązany jest do utrzymywania oddzielnego subkonta na rachunku bankowym organizacji bądź oddzielnego rachunku bankowego, na które zostanie przekazana dotacja i na którym będą znajdowały się wyłącznie środki przekazane w ramach danej umowy.**
13. Koszty administracyjno - księgowe (np. zakup artykułów papierniczych, tuszy, utrzymanie siedziby itp.) nie mogą przekraczać 5% otrzymanej dotacji przy wnioskowaniu o dotację pow. 20 000 zł, natomiast w przypadku dotacji do 20 000 zł nie mogą stanowić więcej niż 10 % wnioskowanej dotacji¹.
14. W trakcie realizowania zadania Oferent zobowiązany jest posiadać zgodę adresatów zadania (beneficjentów) na przetwarzanie danych osobowych w rozumieniu definicji danych osobowych zawartej w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.), w szczególności zgodę na udostępnianie tych danych do celów monitoringu i kontroli w ramach realizowanego zadania publicznego.
15. Wszelkie materiały i informacje wytworzone w wyniku realizacji zadania publicznego dofinansowanego w ramach realizacji zadania publicznego, w szczególności publikacje, ulotki, materiały informacyjne papierowe i medialne, banery, listy obecności, formularze zgłoszeniowe, artykuły promocyjne, regulaminy itp. powinny być opatrzone w widocznym miejscu nadrukiem: „Projekt dofinansowany ze środków Gminy Mielno” oraz zawierać w widocznym miejscu herb Gminy Mielno. W przypadku braku stosownej informacji i herbu na wytworzonych materiałach, koszty poniesione ze środków dotacji, związane z ich wytworzeniem mogą zostać uznane za niekwalifikowane.
16. Rozliczane na poczet zadania mogą być koszty ponoszone od dnia wskazanego w ofercie jako termin rozpoczęcia zadania (nie wcześniejszy niż dzień ogłoszenia wyników konkursu) do terminu końcowego, zgodnie z przyjętym przez obie strony umowy, harmonogramem realizacji zadania. **Oznacza to, że Zleceniobiorca może dokonywać płatności na poczet zadania, przed podpisaniem umowy tylko ze środków własnych. Wydatki z dotacji mogą być ponoszone od dnia podpisania umowy.**
17. Oferent, który otrzyma dotację ze środków Gminy Mielno zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji finansowo – księgowej spełniającej wymagania określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, które są podstawą stwierdzającą dokonanie operacji gospodarczej. Podstawowe wymagania dot. rozliczania dotacji określa załącznik nr 4 do ogłoszenia o konkursie.

Rozdział 4. Termin składania ofert.

1. Oferty kompletne na realizację zadań publicznych należy składać w formie papierowej, w zamkniętych kopertach opatrzonych nazwą i adresem Oferenta z adnotacją „Otwarty konkurs ofert 2015” wraz z określeniem nazwy priorytetu na jaki oferta jest składana i tytułu oferty (*Uwaga!: proszę o nie kopiowanie jako tytułów oferty nazw priorytetów, na które ogłaszany jest konkurs*).
2. Termin składania wypełnionej oferty wraz z wymaganymi załącznikami: **od dnia 22 stycznia 2016 r. do 12 lutego 2016 r.**
w Biurze Obsługi Interesanta (parter) Urzędu Gminy w Mielnie przy ulicy Bolesława Chrobrego 10, 76-032 Mielno. Za zachowanie terminu uważa się datę wpływu oferty do urzędu.

¹ Nie dot. zadań realizowanych w ramach priorytetu I.

3. Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie, z wyjątkiem wyjaśnień niezbędnych do oceny ofert przez komisję otwartego konkursu ofert.

Rozdział 5. Wymagana dokumentacja.

1. Warunkiem ubiegania się o finansowanie realizacji zadania publicznego przez oferenta jest złożenie formularza ofertowego, zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu MPiPS z 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. Wzór oferty, o której mowa w pkt. 1, dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Urzędu Gminy w Mielnie www.mielno.pl
3. Do oferty dołączyć należy następujące załączniki w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem:
 - a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (wydruk z internetowego systemu KRS jest równorzędny z dokumentem urzędowym);
 - 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) kopia aktualnego statutu,
 - d) w przypadku podmiotów składających oferty na zadania z zakresu priorytetu V. b) kopia decyzji, o której mowa w art. 12 ustawy z dnia 18 sierpnia 2011 r., o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 208 poz. 1240),
 - e) oświadczenia będące zał. nr 1 do niniejszego ogłoszenia (Uwaga! Posiadanie zobowiązań finansowych wobec Gminy Mielno, wyklucza ofertę z konkursu z przyczyn nie spełnienia wymagań formalnych)
 - f) w przypadku Oferentów wnioskujących o dotację w wysokości od 20 000 zł, oświadczenie będące zał. nr 2 do niniejszego ogłoszenia,
 - g) oświadczenie będące zał. nr 3 do niniejszego ogłoszenia,
 - h) w przypadku ofert polegających na prowadzeniu regularnych, zorganizowanych zajęć (dot. to również prób zespołów śpiewaczych) wykaz uczestników będący zał. nr 5 do ogłoszenia,
 - i) inne dokumenty: w przypadku podmiotów składających oferty na zadania finansowane z opłat od adresatów zadania dokumenty potwierdzające możliwość prowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego, dokumenty potwierdzające doświadczenie kadry (w przypadku ofert, w ramach których wymagane jest posiadanie specjalistycznej wiedzy, wykształcenia,
4. Urząd Gminy w Mielnie ma prawo żądać od Oferenta innych dokumentów związanych z realizacją zadania lub działalnością Oferenta na potrzeby oceny ofert w postępowaniu konkursowym.
6. W przypadku wskazania partnera niezbędne jest dołączenie do oferty umowy partnerskiej, oświadczenia partnera lub innego dokumentu poświadczającego udział partnera w realizację zadania oraz dokumentów partnera, o których mowa w pkt 3 a) – 3c).
7. Ofertę i oświadczenia winny być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu w sprawach majątkowych.
8. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z nazwą pełnionej funkcji.
9. Przy przygotowywaniu oferty należy szczególną uwagę zwrócić na następujące elementy, które mają wpływ na ocenę oferty:
 - a) każde zaplanowane działanie musi mieć odzwierciedlenie w harmonogramie;
 - b) opis działań musi być przejrzysty i wyczerpujący, odnosić się do założonych celów i opisanych adresatów (w przypadku adresatów bezpośrednich należy podać ich liczbę, szczególnie w przypadku prowadzenia zespołów artystycznych czy zajęć dla dzieci i młodzieży);
 - c) w kosztorysie należy uwzględnić wszystkie koszty wynikające z opisu działań. Każdy koszt powinien wynikać z kalkulacji *ilość jednostek x koszt jednostkowy*;
 - d) należy dokładnie opisać doświadczenie i kwalifikacje kadry, ważne jest załączenie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, w przypadku jeżeli realizowane działania wymagają posiadania szczególnych umiejętności;
 - e) należy opisać rezultaty policzalne (w tym np. liczbę adresatów, liczbą godzin zajęć, liczbę materiałów drukowanych itp.) i niepoliczalne, które powinny odnosić się do opisanych w projekcie potrzeb adresatów, lub problemu, przyczyniać się do realizacji założonego celu;
 - g) należy szczegółowo opisać sprzęt (zakres rzeczowy) i pomieszczenia, którymi dysponuje stowarzyszenie do realizacji zadania;

- h) należy wymienić wszystkie projekty realizowane w latach poprzednich z administracją publiczną.
- i) należy wykazać wkład własny finansowy na poziomie min. 5 %, z czego im wyższy wkład własny tym wyższa punktacja oferty, zgodnie z punktacją zawartą w karcie oceny merytorycznej oferty będącej zał. do Programu współpracy.
- j) punktowana jest również praca społeczna członków stowarzyszenia i wolontariuszy. Należy jednak pamiętać, że, zgodnie z art. 46 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, praca wolontariusza wykonywana pow. 30 dni wymaga zawarcia umowy pomiędzy korzystającym a wolontariuszem w formie pisemnej. W przypadku pracy wolontariackiej do 30 dni należy zapewnić ubezpieczenie od nnw wolontariuszowi.

Rozdział 6. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.

1. Regulamin pracy komisji opiniującej oferty określa Zarządzenie Nr 61/181/2015 Wójta Gminy Mielno z dnia 26 listopada 2015 r. w sprawie ustalenia regulaminu udzielania dotacji w trybie otwartego konkursu ofert na zadania zlecone organizacjom pozarządowym i innym podmiotom pożytku publicznego wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz regulaminu prac komisji konkursowych.
2. **Komisja otwartego konkursu ofert w terminie do 30 dni od końcowego terminu składania ofert przekazuje Wójtowi Gminy Mielno protokół wraz z listą rankingową Decyzję o wsparciu realizacji zadań wybranym podmiotom podejmie Wójt Gminy Mielno w terminie do 14 dni od daty przekazania protokołu.**
3. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości w sposób określony w art. 15 ust. 2 j ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Wójta o przyznaniu dotacji.
4. Wójt Gminy Mielno zastrzega sobie prawo odwołania konkursu i odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny.
5. Kryteria formalne i merytoryczne określa wymienione w pkt 1 rozdziału zarządzenie. Kryteria dostępne są również na stronie www.mielno.pl.
6. Nie spełnienie wszystkich łącznie wymagań formalnych określonych w zarządzeniu, powoduje wykluczenie oferty z konkursu.
7. Oferta zostaje odrzucona na etapie oceny merytorycznej w przypadku nie uzyskania 50% możliwych do uzyskania punktów.
8. Dofinansowanie zadania uzależnione jest od miejsca na liście rankingowej, z czego organizacji na miejscu pierwszym przysługują dotacje w kwocie procentowo najbardziej zbliżonej do wnioskowanej kwoty, Az do wyczerpania środków.
9. Zarządzenie Wójta Gminy Mielno w sprawie ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
10. Oferent zobowiązany jest w terminie do 14 dni od dnia ogłoszenia wyników o przyznaniu dotacji dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:
 - a) w przypadku zgody na kwotę dotacji w wysokości innej niż wnioskowana - w dwóch egzemplarzach zaktualizowany harmonogram, kosztorys i opis działania - uzgodnione z pracownikiem merytorycznym Sekcji Rozwoju Społecznego.
 - b) potwierdzenie aktualności danych organizacji zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy;
 - c) oświadczenie o statusie oferenta jako podatnika podatku VAT.
11. Zgodnie z obowiązującym zarządzeniem, przedłożenie przez Oferenta wymaganych informacji i dokumentów wymienionych w pkt 10, jest podstawą do przygotowania umowy o finansowanie zadania publicznego. Warunkiem podpisania umowy przez Wójta Gminy Mielno jest podpisanie jej przez Oferenta.
12. Nie złożenie wymaganych dokumentów w terminie wskazanym w pkt 10 niniejszego ogłoszenia, bądź w innym terminie uzgodnionym z pracownikiem merytorycznym odpowiedzialnym za współpracę z Oferentem ze strony Urzędu Gminy, jest podstawą do uznania za odstąpienie od umowy przez Oferenta.
13. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników.
14. Przed złożeniem oferty pracownik Sekcji Rozwoju Społecznego, pani Lidia Sztyma udziela wszelkich stosownych wyjaśnień na pytania Oferentów, dotyczących wymogów konkursowych. Informacje można uzyskać pod nr tel. 94 345 98 61 lub osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Mielnie, ul. B. Chrobrego 10, pok. 302.

Wójt Gminy Mielno

Olga Roszak – Pezala

Załączniki do ogłoszenia otwartego konkursu ofert:

1. Zał. nr 1 – oświadczenie oferenta o posiadaniu/nieposiadaniu zobowiązań wobec Gminy Mielno;
2. Zał. nr 2 – oświadczenie oferenta – dot. oferty o wnioskowanej dotacji pow. 20 000 zł;
3. Zał. nr 3 – oświadczenie oferenta dot. reprezentacji stowarzyszenia mającej prawo do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych;
4. Zał. nr 4 – podstawowe zasady rozliczenia dotacji;
5. Zał. nr 5 –harmonogram zajęć pozalekcyjnych.

Opracowanie: Lidia Sztyma