



Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz.239), art. 151 i 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 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 priorytetu: **„Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym w zakresie realizacji obowiązującego na dany rok gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, w szczególności poprzez organizację pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży”** w 2016 r. – II nabór

Rozdział 1.

Rodzaj zadania.

1. Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym w zakresie realizacji obowiązującego na dany rok gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, w szczególności poprzez organizację pozalekcyjnych zajęć sportowych dla dzieci i młodzieży.
2. Zakres zadań publicznych objętych konkursem określony jest w § 6 ust. 6 uchwały 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.

Rozdział 2.

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

1. Kwota zaplanowana w projekcie budżetu Gminy Mielno na realizację zadania w zakresie, o którym mowa w rozdziale 1 pkt 1 na rok 2016 wynosi: **68 650 zł**.
- 2.. W roku 2015 na tego rodzaju zadania publiczne przekazano kwotę: 200 000 zł, w 2016 r. na tego rodzaju zadania publiczne podpisano umowy na sumę 131 350 zł
- 3 Kwota zaplanowana na realizację zadania publicznego może 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.
4. 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 lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

5. W przypadku zwiększenia w 2016 roku środków budżetowych na realizację niniejszego zadania 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 3. 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.).
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, statutowo prowadzące działania na rzecz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
4. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zleceniodawcą a podmiotem, którego oferta została wybrana.
5. Wysokość przyznanej dotacji może być mniejsza niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku Oferent wyraża zgodę na zmniejszenie zakresu rzeczowego i kosztorysu zadania lub odstępuje od podpisania umowy.
6. Warunkiem formalnym udziału w konkursie w przypadku podmiotów, które w ubiegłym roku otrzymały dotacje z Gminy Mielno jest rozliczenie dotacji w terminie do ostatniego dnia naboru wniosków. Rozliczenie dotacji oznacza wydanie przez Zleceniodawcę informacji o akceptacji sprawozdania końcowego..
7. W przypadku ofert złożonych wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, z oferty powinien wynikać jasny podział obowiązków pomiędzy podmiotami.
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 negatywną oceną oferty i wykluczeniem z konkursu z przyczyny formalnej.

Rozdział 4. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Zadanie będzie realizowane od dnia wskazanego w umowie jako dzień rozpoczęcia realizacji zadania do dnia wskazanego w umowie jako dzień zakończenia realizacji zadania, **jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2016r.**
2. W ramach niniejszego konkursu będą finansowane zadania publiczne wpisujące się w uchwałę Nr XVI/196/15 Rady Gminy Mielno z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkotykowych dla Gminy Mielno na rok 2016.
3. Zadanie winno być realizowane w taki sposób, by w maksymalnym stopniu działaniami zostali objęci mieszkańcy gminy Mielno, w szczególności dzieci i młodzież, w tym dzieci ze środowisk zagrożonych zachowaniami problemowymi (np. uczęszczające na zajęcia do świetlicy socjoterapeutycznej).
4. **Uwaga! Oferent jest zobowiązany do wskazania konkretnej liczby adresatów zadania w przypadku organizacji zajęć pozalekcyjnych. Nie wskazanie liczby adresatów w ofercie w części III pkt 3 oferty dot. opisu grupy adresatów zadania publicznego oraz w pkt 10 dot. zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego, spowoduje wyłączenie oferty z postępowania konkursowego z przyczyn formalnych ze względu na nie spełnienie kryterium dot. poprawnego wypełnienia wszystkich pól formularza. Oferent powinien również wypełnić załącznik nr 5 do ogłoszenia, dot. wykazu uczestników zadania.**

5. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, chyba że umowa ta zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot, zgodnie z obowiązującym art. 16 ust. 4 ww. ustawy.
6. W przypadku prowadzenia zajęć pozalekcyjnych, oferent zobowiązany jest prowadzić dziennik zajęć, pozwalający na weryfikację obecności uczestników zajęć.
7. **Uwaga! Zajęcia sportowe nie mogą stanowić jedynej i samodzielnej strategii profilaktycznej. Powinny być integralnym elementem zadania publicznego i pełnić funkcję uzupełniającą do innych podejmowanych działań profilaktycznych, które ujęte są w harmonogramie i kosztorysie oferty.**
8. Pozalekcyjne zajęcia (nie tylko sportowe) stanowiące element oddziaływań profilaktycznych powinny obejmować:
 - a) zasady, normy postępowania zapisane w formie regulaminu zajęć m.in. zakaz stosowania używek, przeklinania, reguły fair play itp.). Zaleca się aby uczestnicy zajęć po zapoznaniu się z zasadami podpisywali kontrakt – zobowiązanie do ich przestrzegania;
 - b) trening umiejętności: życiowych, uczenie rozwiązywania konfliktów, gry fair play, radzenia sobie z trudnymi emocjami, ponoszenia konsekwencji decyzji, komunikacji w grupie itp.;
 - c) współpracę z rodzicami: angażowanie ich w formie klubu kibica albo udziału w zawodach razem z dziećmi, umożliwienie im podejmowania i realizowania własnych pomysłów (np. organizacja zawodów, treningi w innym miejscu niż dotychczas)..
9. Rekomendowane działania profilaktyczne spełniają następujące wskaźniki:
 - a) zakładają działania długie i intensywne,
 - b) prowadzone we współpracy z nauczycielami, nie tylko przez specjalistów zewnętrznych,
 - c) zakładają aktywną współpracę z rodzicami,
 - d) zapewnienie wszystkim realizatorom i uczestnikom atrakcyjnych i dobrze przygotowanych materiałów edukacyjnych.:
10. Zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną ofertą i zawartą umową oraz obowiązującymi przepisami prawa.
11. **Uwaga! Nie dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania. Udział w zajęciach finansowanych ze środków z dotacji nie może być uwarunkowany ponoszeniem jakichkolwiek kosztów.**
12. **W ramach zajęć sportowych rekomendowane jest zaplanowanie imprezy bądź cyklu imprez w ramach Europejskiego Tygodnia Sportu w gminie Mielno – czyli otwartej imprezy dla mieszkańców popularyzującej aktywność ruchową na przełomie maja/czerwca 2016 r.**
13. Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania uznaje się koszty niezbędne do przeprowadzenia zadania, zgodne z celami założonymi w ofercie.
14. Wydatki w ramach dotacji są kwalifikowane, jeżeli są:
 - a) niezbędne do realizacji zadania (zgodne z opisem działań w ofercie),
 - b) racjonalne i efektywne,
 - c) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania,
 - d) udokumentowane,
 - e) zostały przewidziane w budżecie oferty,
 - f) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
15. Możliwe są wydatki materiałowe np. na zakup sprzętu sportowego, jednak powinny one być częścią podejmowanych działań profilaktycznych.
16. **Rozliczane na poczet zadania są koszty ponoszone od dnia wskazanego w ofercie jako termin rozpoczęcia zadania 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 obejmować działania rozpoczynające się od dnia podpisania umowy.**
17. Z dotacji Gminy Mielno, przyznanej w ramach niniejszego konkursu, nie mogą być pokrywane wydatki:
 - a) poniesione przed podpisaniem umowy z Gminą Mielno,
 - 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 z 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) amortyzację, leasing.
18. **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.**
 19. **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 dotacji**
 20. 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.
 21. 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, bannery, 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.
 22. 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 5. Termin składania ofert.

1. Oferty kompletne na realizację zadań publicznych należy składać w formie pisemnej, w zamkniętych kopertach opatrzonych nazwą i adresem oferenta z adnotacją „**Otwarty konkurs ofert 2016 – Profilaktyka uzależnień – II nabór**” **wraz z tytułem oferty (Uwaga!: proszę o przygotowanie tytułu oferty, który nie będzie tożsamy z nazwą priorytetu, na który ogłaszany jest konkurs).**
2. Termin składania wypełnionej oferty wraz z wymaganymi załącznikami: **od dnia 04 marca 2016 r. do dnia 25 marca 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.
3. Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie, z wyjątkiem wyjaśnień niezbędnych do oceny ofert przez komisję otwartego konkursu ofert.

Rozdział 6. Wymagana dokumentacja.

1. Warunkiem ubiegania się o finansowanie realizacji zadania publicznego przez Oferenta jest złożenie formularza ofertowego, zgodnie ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego dot. wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Wzory dostępne są w BIP na stronie www.mielno.pl.
2. Do oferty dołączyć należy następujące załączniki:
 - 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 statutu,
 - d) dokumenty poświadczające uprawnienia/ doświadczenie nauczyciela/ instruktora/terapeuty – w przypadku organizacji zajęć pozalekcyjnych;
 - e) inne dokumenty stanowiące uszczegółowienie oferty, związane z realizacją zadania publicznego: np. regulamin zajęć, wzór kontraktu zawierany z uczestnikiem zajęć, scenariusze lub program zajęć.
 - f) oświadczenia będące zał. nr 1 do ogłoszenia,
 - g) oświadczenie będące zał. nr 2 do niniejszego ogłoszenia, w przypadku Oferentów, którzy wnioskuje o dotację od 20 000 zł)
 - h) oświadczenie będące zał. nr 3 do niniejszego ogłoszenia,
 - i) harmonogram zajęć, będący zał. nr 5 do niniejszego ogłoszenia, w przypadku ofert polegających na realizacji zajęć pozalekcyjnych.
3. Urząd Gminy w Mielnie ma prawo żądać od Oferenta innych dokumentów związanych z realizacją zadania lub działalnością Oferenta na potrzeby oceny oferty w postępowaniu konkursowym.
 4. Załączniki do oferty winny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Oferenta.
 5. Jednym z wymogów formalnych dopuszczających ofertę do oceny merytorycznej jest prawidłowe wypełnienie wszystkich pól formularza oferty i przedstawienie wymaganych załączników. Nie spełnienie tych wymagań formalnych powoduje wyłączenie oferty z dalszego postępowania konkursowego.
 6. 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, w przypadku planowanych zajęć pozalekcyjnych należy podać liczbę godzin przewidywanych do przeprowadzenia wraz z wymiarem czasu trwania zajęć, harmonogramem i miejscem ich realizacji;
 - b) opis działań musi być przejrzysty i wyczerpujący, odnosić się do założonych celów i opisanych adresatów (w przypadku adresatów bezpośrednich należy podać ich liczbę). Cele mają dotyczyć profilaktyki i powiązane mają być z Gminnym Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkotykowych dla Gminy Mielno na rok 2016;
 - c) w kosztorysie należy uwzględnić wszystkie koszty wynikające z opisu działań, w tym działania profilaktyczne. Każdy koszt powinien wynikać z kalkulacji *ilość jednostek x koszt jednostkowy*;
 - d) należy dokładnie opisać doświadczenie i kwalifikacje kadry, ze szczególnym uwzględnieniem i uwagą będą oceniane kwalifikacje w zakresie pracy profilaktycznej z dziećmi i młodzieżą;
 - e) ważna innowacyjność projektu, oferty nie mogą być kopią zadania finansowanego ze środków Gminy Mielno w latach poprzednich;
 - f) należy opisać rezultaty policzalne (w tym liczbę adresatów, liczbą godzin pozalekcyjnych) 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 finansowy na poziomie min. 5 %, z czego im wyższy wkład własny tym wyższa punktacja oferty, zgodnie z punktacją zawartą w karcie oceny merytorycznej będącej zał. do regulaminu oceny ofert (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),
 - 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 formie pisemnej. W przypadku pracy wolontariackiej do 30 dni należy zapewnić ubezpieczenie od nnw wolontariuszowi.
 7. Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.

8. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z nazwą pełnionej funkcji.
9. W przypadku, gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu załączników wymienionych w pkt 2 a- 2c wymaganej dokumentacji.

Rozdział 7.

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Regulamin prac komisji opiniującej oferty, kryteria formalne, które warunkują poddanie oferty ocenie merytorycznej, jak również karta oceny merytorycznej ofert określone są w **Zarządzeniu 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** dostępnym na stronie www.mielno.pl- Biuletyn Informacji Publicznej – Organizacje Pozarządowe
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 podejmuje Wójt Gminy Mielno w terminie do 14 dni od daty przekazania protokołu z prac komisji otwartego konkursu ofert wraz z listą rankingową.**
3. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości w sposób określony w art. 15 ust. 2 h ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie niezwłocznie po podjęciu decyzji o przyznaniu dotacji przez Wójta.
4. Wójt Gminy Mielno zastrzega sobie prawo odwołania konkursu i odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny.
5. Od decyzji Wójta Gminy Mielno nie przysługuje odwołanie.
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Zarządzenie Wójta Gminy Mielno w sprawie ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
8. 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 Gospodarczo – Społecznego. **(Uwaga! Niedopuszczalne są zmiany polegające na zmniejszeniu proporcji pomiędzy wkładem własnym a dotacją, która została założona w ofercie)**;
 - b) potwierdzenie aktualności danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy;
 - c) oświadczenie o statusie oferenta jako podatnika podatku VAT.
9. **Nie złożenie wymaganych dokumentów w terminie wskazanym w pkt 8 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.**
10. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników.
11. Przed złożeniem oferty:
 - a) pracownik Sekcji Rozwoju Gospodarczo – 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.
 - b) Dyrektor GOPS Iwona Burdzińska udziela wszelkich informacji nt. Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych Narkotykowych dla Gminy Mielno w ramach konkursu. Informacje można uzyskać pod nr tel. 94 3166258 lub osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie-Unieście, ul.6-go Marca 35 Unieście.

Wójt Gminy Mielno

Olga Roszak - Pezała

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