

ZARZĄDZENIE Nr 19 /2016

**Wójta Gminy Przasnysz
z dnia 10 marca 2016 roku**

W sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Przasnysz w roku 2016 w zakresie „Wspierania projektów propagujących integrację społeczności lokalnej” oraz „Działalności na rzecz zachowania dziedzictwa kulturowego i tradycji”

Na podstawie na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 ze zm.), art. 4 ust.1, art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 i 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 239) oraz Uchwały nr XIII/93/2015 Rady Gminy Przasnysz z dnia 19 grudnia 2015 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Przasnysz z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie na rok 2016”, zarządza się co następuje:

§ 1

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Przasnysz w roku 2016 w zakresie „Wspierania projektów propagujących integrację społeczności lokalnej” oraz „Działalności na rzecz zachowania dziedzictwa kulturowego i tradycji”, którego zasady określono w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Ogłoszenie o konkursie, o którym mowa w § 1 zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń znajdującej się w budynku Urzędu Gminy Przasnysz oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Przasnysz: www.przasnysz.pl

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu ds. inwestycji, zamówień publicznych i gospodarki odpadami.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY PRZASNYSZ


mgr inż. Grażyna Wróblewska

Wójt Gminy Przasnysz

Działając na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 ze zm.), art. 4 ust.1, art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 1 i 2, art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 239) oraz Uchwały nr XIII/93/2015 Rady Gminy Przasnysz z dnia 19 grudnia 2015 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Przasnysz z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016”

ogłasza

otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w formie **wsparcia** wraz z dofinansowaniem na realizację zadań publicznych Gminy Przasnysz w 2016 roku

I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań publicznych:

Zadanie nr 1 – Wspieranie projektów propagujących integrację społeczności lokalnej
Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania: 10 000,00 zł.

Zadanie nr 2 – Działalność na rzecz zachowania dziedzictwa kulturowego i tradycji
Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania: 10 000,00 zł.

II Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na realizację w/w zadań określają przepisy:
 - ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 239),
 - Programu współpracy Gminy Przasnysz z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2016, stanowiący załącznik do uchwały Nr XIII/93/2015 Rady Gminy Przasnysz z dnia 19 grudnia 2015 r.
2. Podmioty uprawnione do składania ofert:
 1. organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 239),
 2. podmioty, wymienione w art. 3 ust. 3 wyżej wymienionej ustawy, takie jak:
 - a) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, 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,
- b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - c) spółdzielnie socjalne,
 - d) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 poz. 715), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
3. Zlecenie realizacji zadań ma formę wspierania i **wnioskowana kwota dotacji nie może przekroczyć 90% całkowitych kosztów zadania, wkład własny może być finansowy lub niefinansowy w postaci świadczeń wolontariuszy lub pracy społecznej członków.**
- 3. Przyznanie dotacji na realizację projektu w ramach zadania nastąpi na podstawie umowy z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana w konkursie na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 239).
 - 4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
 - 5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku warunkiem zawarcia umowy jest korekta kosztorysu projektu.
 - 6. Postępowanie konkursowe jest ważne, jeżeli na konkurs zostanie złożona co najmniej jedna oferta.
 - 7. Do wydatków, które nie mogą być finansowane w ramach dotacji udzielanych przez Gminę Przasnysz, należą wydatki nie odnoszące się jednoznacznie do projektu, w tym m.in.:
 - 1) zakup środków trwałych, których jednostkowy koszt przekracza 3 500,00 zł.
 - 2) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 3) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - 4) nagrody, premie i inne formy gratyfikacji finansowej lub rzeczowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
 - 5) nabycie lub dzierżawa gruntów, zakup budynków lub lokali
 - 6) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
 - 7) wydatki z tytułu opłat i kar umownych,
 - 8) wydatki przeznaczone na wydanie filmu, reportażu i innych projekcji na płycie DVD lub innym nośniku
 - 9) wydatki nieuwzględnione w ofercie,
 - 10) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy,
 - 11) inne wydatki niezgodne z odrębnymi przepisami prawa.
 - 4. Ta sama oferta nie może też być przedmiotem wniosku o dofinansowanie z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 12 i art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
 - 5. Na zadanie wyłonione w konkursie, Oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu Gminy Przasnysz.

III Termin realizacji zadania

Projekt zgłoszony do konkursu będzie realizowany od **dnia podpisania umowy do dnia 23 grudnia 2016 r.**

Termin realizacji zadania powinien uwzględniać czas konieczny na przeprowadzenie procedury konkursowej zgodnie z działem VII pkt 4 niniejszego ogłoszenia.

IV Warunki realizacji zadania

1. Zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców gminy Przasnysz oraz na terenie gminy Przasnysz.
2. Szczegółowe terminy oraz warunki realizacji zadań będą każdorazowo określone w umowie.
3. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
4. Na jedno zadanie złożyć można jedną ofertę, w przypadku złożenia więcej ofert ocenie podlega oferta złożona jako pierwsza o czym oferent zostanie poinformowany pisemnie.
5. Podmioty realizujące zadanie zobowiązują się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania materiałach informacyjnych i promocyjnych, w tym na stronie internetowej podmiotu (jeżeli podmiot posiada), jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę i przez ustną informację kierowaną do odbiorców o fakcie współfinansowania realizacji zadania przez Gminę Przasnysz. Informacja o współfinansowaniu zadania przez gminę winna mieć postać herbu wraz z zapisem „Projekt współfinansowany przez Gminę Przasnysz”.
6. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania zapisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 ze zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.).

V Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się od dnia **11 marca 2016 roku do dnia 1 kwietnia 2016 roku do godz. 16.00**. Oferty należy składać osobiście lub listownie w Urzędzie Gminy Przasnysz, ul. Św. Stanisława Kostki 5, 06 – 300 Przasnysz – sekretariat (pokój nr 2). W przypadku złożenia oferty listownie decyduje data wpływu oferty do urzędu. Oferta, która wpłynie po ww. terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową.
2. Oferty należy składać wyłącznie na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25). Druk dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Przasnysz pod adresem www.bip.przasnysz.pl
3. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu z dopiskiem:

**„Konkurs ofert na zadania publiczne Gminy Przasnysz w 2016 roku, nazwa zadania:
.....”**

VI Wymagana dokumentacja

Dokumenty podstawowe:

1. Prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub

zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących.

Pouczenie:

1. *Ofertę wraz załącznikami należy składać w jednym egzemplarzu.*
2. *Wszystkie pola oferty powinny zostać czytelnie wypełnione. W pola, które nie odnoszą się do oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”.*
3. *W dokumencie nie wolno dokonywać skreśleń i poprawek, poza wyraźnie wskazanymi rubrykami.*
4. *W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić”, należy dokonać właściwego wyboru.*

2. Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji – dokumenty potwierdzające status prawny oferenta (*odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany*).
- 2) aktualny statut lub inny dokument określający zakres działania oferenta.
- 3) 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) – np. pełnomocnictwo do działania w imieniu oferenta jeżeli upoważnienie nie wynika z właściwego rejestru.
- 4) W przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością dokumenty poświadczające, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników
- 5) Oświadczenie oferenta, stanowiące załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie.

Pouczenie:

1. *Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.*
2. *Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, podpis musi być złożony czytelnie, powinien podawać pełne imię i nazwisko z zaznaczeniem pełnionej funkcji.*
3. *W przypadku gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu dokumentów podstawowych (dział VI. pkt. 2.).*

3. Do wniosku można także załączyć dodatkowe informacje, rekomendacje, opinie, itp.

4. Organizacja, która składa dwie oferty, powinna złożyć każdą w odrębnej kopercie. Dopuszcza się załączenie jednego kompletu załączników ze wskazaniem na pierwszej stronie (dopisek) przy której ofercie się znajdują.

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji

Oferent zobowiązany jest w terminie do 7 dni roboczych od daty otrzymania od pracownika urzędu, informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- oświadczenie o przyjęciu bądź nie przyjęciu dotacji; niezłożenie oświadczenia tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta,

- zaktualizowany harmonogram realizacji zadania, stanowiący załącznik do umowy; jeśli dotyczy (druk dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Przasnysz pod adresem www.bip.przasnysz.pl),
- zaktualizowany kosztorys realizacji zadania, stanowiący załącznik do umowy; jeśli dotyczy, druk dostępny jest na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Przasnysz pod adresem www.bip.przasnysz.pl),
- umowa partnerska o wspólnej realizacji zadania określająca zakres świadczeń składających się na realizację zadania publicznego (jeśli dotyczy),

Pouczenie:

Wszystkie kopie dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez upoważnione do tego osoby.

Wzór prawidłowego potwierdzenia zgodności z oryginałem:

- a) adnotacja „za/potwierdzam zgodność z oryginałem”,
- b) pieczęć i podpis osoby/osób potwierdzającej/potwierdzających.

Jeśli ta osoba nie jest imiennie wymieniona w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu, należy dołączyć odpowiednie upoważnienie wraz ze wskazaniem funkcji pełnionej przez nią w podmiocie.

Osoba uprawniona do potwierdzenia zgodności kserokopii z oryginałem dokumentu, nie dysponująca pieczęcią imienną, winna podpisywać się czytelnie pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej przez siebie funkcji w podmiocie.

- c) data potwierdzenia.

5. Rozliczenie dotacji następuje na podstawie wydatków faktycznie poniesionych przez Oferenta udokumentowanych: rachunkami, fakturami, dowodami wpłaty – opisanymi i zatwierdzonymi przez upoważnione osoby.

VII Termin i tryb wyboru oferty

1. Otwarcie kopert z ofertami konkursowymi oraz dokonanie oceny formalnej złożonych ofert, zgodnie z wymaganiami podanymi w dziale V, VI i VIII niniejszego ogłoszenia, nastąpi w obecności dwóch pracowników, upoważnionych przez Wójta Gminy Przasnysz.
2. Oceny merytorycznej złożonych ofert, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239) oraz kryteria podane w treści niniejszego ogłoszenia, dokona Komisja konkursowa powołana zarządzeniem Wójta Gminy Przasnysz.
3. Po analizie złożonych ofert Komisja Konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Wójtowi Gminy Przasnysz.
4. Rozstrzygnięcia konkursu ofert dokona Wójt Gminy Przasnysz w drodze zarządzenia, nie później niż w ciągu 30 dni od terminu zakończenia składania ofert.
5. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej gminy.
6. Decyzję o odrzuceniu, wyborze oferty, przyznaniu dotacji i jej wysokości podejmuje Wójt Gminy Przasnysz po zapoznaniu się z oceną Komisji Konkursowej.
7. Decyzja Wójta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze konkursu. Możliwe jest dofinansowanie więcej niż jednej oferty, dofinansowanie jednej oferty lub nie dofinansowywanie żadnej z ofert.

9. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny, przesunięcie terminu składania ofert oraz zmiany terminu zakończenia postępowania konkursowego.

10. W przypadku nie złożenia żadnej oferty do konkursu bądź gdy żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie, konkurs ofert zostaje unieważniony.

11. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane oferentowi.

12. Informacje o ogłoszonym konkursie uzyskać można w Urzędzie Gminy ul. Św. Stanisława Kostki 5, pokój nr 3 lub pod nr. tel. 29 752 27 09 wew. 36

VIII Kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Kryteria formalne:

1. Oceny formalnej ofert dokonują pracownicy, wskazani przez Wójta Gminy Przasnysz, na podstawie karty oceny formalnej, który stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wzywa się oferenta pisemnie do ich uzupełnienia w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zawiadomienia. Uzupełnieniu podlegają poniższe braki:

- 1) niezłożenie podpisów we wszystkich wymaganych miejscach
- 2) oczywiste pomyłki pisarskie i rachunkowe
- 3) niewypełnianie wszystkich rubryk oferty lub wypełnienie nieczytelnie
- 4) niedołączenie do oferty wymaganych załączników
- 5) niepoświadczenie lub niewłaściwe poświadczenie kopii dokumentów za zgodność z oryginałem

Nie uzupełnienie wszystkich braków w wymaganym terminie spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych.

2. Po przeprowadzeniu oceny formalnej ofert pracownicy Urzędu Gminy Przasnysz sporządzają listę ofert spełniających oraz niespełniających wymogi formalne. Wyniki oceny formalnej będą zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Gminy Przasnysz.

3. Oferty spełniające wszystkie kryteria formalne kierowane są na posiedzenie Komisji Konkursowej opiniującej pod względem merytorycznym złożone oferty na realizację zadań w ramach konkursu ofert.

4. Odrzuceniu podlegają oferty:

- 1) złożone na formularzach innych niż wskazane w ogłoszeniu
- 2) złożone po terminie
- 3) dotyczące zadania, które nie mieszczą się w celach statutowych organizacji składającej ofertę
- 4) złożone przez podmiot niewymieniony w ogłoszeniu
- 5) niezgodne pod względem merytorycznym z zadaniem wskazanym w ogłoszeniu
- 6) w przypadku gdy podmiot zadeklaruje w ofercie, iż nie prowadzi działalności odpłatnej, a w kosztorysie uwzględni pobieranie opłat od adresatów zadania
- 7) bez wymaganego wkładu własnego

2. Kryteria merytoryczne:

1. Oceny merytorycznej ofert dokonuje powołana Komisja Konkursowa na podstawie karty oceny merytorycznej, której wzór stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia o konkursie.

2. Oferta, która w wyniku ostatecznej oceny merytorycznej uzyska mniej niż 35 punkty (średnia arytmetyczna przyznanych punktów przez członków Komisji) zostanie odrzucona.

3. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239) - od 0 pkt do 15 pkt,
 - 2) proponowaną jakością wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne - od 0 pkt do 15 pkt,¹
 - 3) kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania - od 0 pkt do 10 pkt,
 - 4) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (w przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2 ustawy) – 5 pkt lub 10 pkt,
 - 5) planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków - od 0 pkt do 10 pkt,
 - 6) analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków - od 0 pkt do 10 pkt.
4. Informacje na temat rozstrzygnięcia konkursu zamieszczone będą na stronie internetowej Gminy Przasnysz, BIP-ie oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu.

IX Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt. 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o zrealizowanych przez Wójta Gminy Przasnysz w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

Nazwa zadania	Kwota dotacji przekazana w roku 2015
Działalność na rzecz zachowania dziedzictwa kulturowego i tradycji	10 000,00 zł.
Wspieranie projektów propagujących integrację społeczności lokalnej	10 000,00 zł

WÓJT

 mgr inż. Grażyna Wróblewska

¹ W ramach powyższego kryterium ocenie podlega innowacyjność przedsięwzięcia / zadania publicznego, przez którą rozumie się zastosowanie nowych elementów w stosunku do działań dotychczasowych podejmowanych na terenie gminy Przasnysz np. aktywizujących społeczność lokalną na etapie planowania i realizacji zadania itp. Spełnienie kryterium innowacyjności musi być precyzyjnie wskazane w ofercie np. przez szczegółowe opisanie innowacji, która występuje w zaplanowanym działaniu, opisanie sposobu włączania odbiorców zadania w jego planowanie i realizację itp.

.....
pieczętka organizacji

Przasnysz, dnia.....

O Ś W I A D C Z E N I E O F E R E N T A

W związku z ubieganiem się o **wsparcie** zadania publicznego
.....
w okresie od.....do....., ze środków Gminy Przasnysz,
realizowanego przez naszą organizację, składamy następujące oświadczenie:

Niżej podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli oświadczają, że ww.
organizacja:

1. nie działa w celu osiągnięcia zysku;
2. nie posiada/posiada* zaległości wobec Gminy Przasnysz z tytułu podatku od nieruchomości, podatku rolnego, podatku leśnego oraz podatku od środków transportowych;
3. nie posiada/posiada* zaległości wobec Gminy Przasnysza z tytułu najmu lub bezumownego zajmowania lokalu użytkowego;
4. nie posiada/posiada* zaległości wobec Gminy Przasnysza z tytułu użytkowania wieczystego lub dzierżawy gruntu;
5. nie zalega/zalega* z podatkami we właściwym dla organizacji Urzędzie Skarbowym;
6. nie zalega/zalega* ze składkami na ubezpieczenie (ZUS);
7. korzystała/nie korzystała* ze środków finansowych Gminy Przasnysza w ciągu ostatnich 3 lat i wywiązała/nie wywiązała* się z umów na wykonanie zadania publicznego;
8. nie jest/jest* wykluczona z prawa otrzymania dotacji ze środków publicznych w związku z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.);
9. zobowiązuje się do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania (w przypadku otrzymania dofinansowania);
10. zapoznała się z treścią ogłoszenia konkursowego i przyjmuje określone w nim warunki;
11. w zakresie działalności objętej dotacją nie prowadzi działalności gospodarczej i nie osiąga z tego tytułu dochodów.

Oświadczenie powyższe zostało złożone pod rygorem odpowiedzialności za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy, zgodnie z art. 233 § 1 kodeksu karnego (Dz. U. z 1997r., Nr 88, poz. 553 ze zm.)

Osoby składające oświadczenie:

.....
pieczętka i podpis
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....
pieczętka i podpis
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....
pieczętka i podpis
(ew. czytelny podpis i funkcja)

* niepotrzebne skreślić

Karta oceny formalnej oferty

I Ogólne dane dotyczące oferty

Adnotacje urzędowe <i>- wypełniają upoważnieni pracownicy urzędu -</i>	
1. rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
2. tytuł zadania publicznego:	
3. nazwa i adres organizacji:	

II Ocena formalna

L.p.	Kryteria formalne	Tak	Nie	Uwagi
1.	Oferta złożona na właściwym formularzu.			
2.	Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.			
3.	Oferta dotyczy zadania, które jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę.			
4.	Oferta złożona przez podmiot uprawniony.			
5.	Oferta złożona na realizację zadania, które jest wskazane w ogłoszeniu			
6.	Oferta posiada wypełnione wszystkie punkty formularza.			
7.	Oferta zawiera wszystkie wymienione w ogłoszeniu załączniki (oryginał lub kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez upoważnioną/-e osobę/-y.) w tym:			
a)	aktualny odpis z rejestru (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,			
b)	aktualny statut organizacji lub inny dokument określający zakres działania oferenta			
c)	w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).			
d)	Oświadczenie oferenta, stanowiące załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie.			
8.	Oferta jest podpisana przez upoważnionego przedstawiciela/przedstawicieli oferenta (oferentów) zgodnie z zapisami statutu i KRS.			
9.	Termin realizacji zadania jest zgodny z ramami czasowymi podanymi w ogłoszeniu konkursowym.			
10.	Oferent przewiduje pobieranie opłat od adresatów zadania mimo, że jego statut lub inny dokument wewnętrzny nie przewiduje prowadzenia odpłatnej działalności pożytku publicznego.			
11.	Oferta w pkt. I.12.b (informacje dotyczące prowadzenia przez oferenta odpłatnej działalności pożytku publicznego) jest zgodna ze statutem			

12.	Kopie dokumentów prawidłowo potwierdzone za zgodność z oryginałem			
13.	Wnioskowana kwota dotacji nie przekracza 90% całkowitych kosztów zadania			
14.	Oferta nie zawiera błędów w kosztorysie			

Uwagi dotyczące oceny formalnej

Adnotacje dotyczące oceny formalnej

Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia* wymogów formalnych i podlega/nie podlega* ocenie merytorycznej

*niepotrzebne skreślić

Przasnysz,.....2016r

.....
(podpis pracownika dokonującego oceny formalnej)

Karta oceny merytorycznej

Adnotacje urzędowe

- wypełniają upoważnieni pracownicy urzędu -

1. Rodzaj zadania publicznego określonego w konkursie	
2. Podmiot składający ofertę	
3. Tytuł zadania publicznego:	
4. Termin realizacji zadania:	
5. Koszt realizacji zadania publicznego :	Całkowita wartość zadania: Wnioskowana kwota dotacji:

L.p.	Kryterium oceny merytorycznej	Punktacja	Liczba przyznanych punktów	Uwagi
1.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	0 -15		
	a) zasoby materialne, rzeczowe	0-3		
	b) zasoby kadrowe	0-7		
	c) doświadczenie w realizacji zadań o zbliżonym charakterze	0-5		
2.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadania publiczne	0 -15		
	a) zasoby kadrowe i kwalifikacje realizatorów zadania	0-2		
	b) ilość osób objętych działaniem	0-5		
	c) prawidłowy dobór adresatów zadania	0-3		
	d) innowacyjność przedsięwzięcia / zadania publicznego	0-5		
3.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0 -10		
	a) zasadność przedstawionych w projekcie kosztów	0-5		
	b) adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań i efektów	0-5		
4.	Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	5 lub 10		
	a) 10%	5		
	b) powyżej 10%	10		
5.	Wkład rzeczowy, osobowy w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy	0 -10		
	a) wkład rzeczowy	0-5		

	b) wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków)	0-5		
6.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych	0-10		
	a) brak doświadczenia	0		
	b) doświadczenie w realizacji zadania publicznego	1-10		
	Liczba uzyskanych punktów	70		
Ocena minimalna, aby projekt oferty otrzymał rekomendację do dotacji, nie mniej niż 35 pkt.				

Proponowana kwota dotacji:.....

Uwagi dotyczące oferty i proponowanej kwoty dotacji:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Przasnysz,.....2016r

.....
Czytelny podpis osoby dokonującej oceny merytorycznej)