

Szczegółowe warunki przeprowadzenia konkursu ofert na realizację zadań gminy

§1.

Konkurs ofert

1. Konkurs ofert ogłasza Wójt gminy, co najmniej z 30 dniowym wyprzedzeniem.
2. Ogłoszenie podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, oraz na tablicach ogłoszeń : w Urzędzie Gminy Męcinka i we wszystkich sołectwach.
3. Ogłoszenie o konkursie zawiera informacje o:
 - 1) rodzaju zadania,
 - 2) wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
 - 3) terminach i warunkach realizacji zadania,
 - 4) terminie składania ofert,
 - 5) terminie wyboru oferty,
 - 6) możliwości i sposobie zapoznania się z informacjami o :
 - a) zasadach przyznawania dotacji,
 - b) kryteriach stosowanych przy dokonaniu wyboru oferty,
 - c) realizacji przez gminę w 2008 r. zadań publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, z uwzględnieniem wysokości dotacji przyznanych organizacjom pozarządowym oraz jednostkom organizacyjnym podległym gminie lub przez nią nadzorowanym.
4. Do konkursu mogą przystąpić:
 - 1) organizacje pozarządowe, nie będące jednostkami sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku,
 - 2) osoby prawne lub jednostki nie posiadające osobowości prawnej, utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia,
 - 3) 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,
 - 4) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - 5) jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej.
5. W konkursie mogą brać udział podmioty wymienione w ust. 4, bez względu na ich siedzibę prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem na rzecz mieszkańców gminy Męcinka.

§2.

Sposób przygotowania oferty

1. Oferta winna być sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, póź. 2207).
2. Ofertę składa się osobno na każde zadanie.

3. Oferta musi zawierać odpowiedzi na wszystkie pytania w niej zawarte. W przypadku, gdy pytanie nie dotyczy wnioskodawcy, należy to zaznaczyć wpisując „nie dotyczy” lub liczbę „0” w przypadku, gdy są to wartości liczbowe. Formularz oferty winien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z krajowego rejestru sądowego lub rejestru prowadzonego przez starostę powiatowego.
4. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) uwierzytelnioną kopię aktualnego odpisu z rejestru, ważnego do 3 miesiące od daty wystawienia,
 - 2) uwierzytelnioną kopię statutu,
 - 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności podmiotu za ubiegły rok kalendarzowy; organizację, które działają krócej niż rok winny dołączyć sprawozdania za okres od rejestracji do daty ogłoszenia konkursu.
5. Podmioty, które na podstawie odrębnych przepisów nie są zobowiązane do posiadania dokumentów wymienionych w ust. 4 pkt 1) i 2) winny dołączyć oświadczenie o celach i zadaniach przez nich realizowanych.

§3.

Rozpatrywanie ofert

1. Oferty rozpatrywane będą przez osobę zatrudnioną na stanowisku właściwym dla przedmiotu konkursu na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) formalnych:
 - a) terminowość złożenia wniosku,
 - b) kompletność i prawidłowość wymaganej dokumentacji,
 - c) zgodność ofert z rodzajem zadania określonego w ogłoszeniu;
 - 2) merytorycznych:
 - a) możliwość realizacji zadania przez podmiot,
 - b) kalkulacja kosztów uwzględniać powinna udział rzeczowy i finansowy środków własnych oraz środków pozyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - c) wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
 - d) dotychczasowa współpraca z gminą Męcinka - analiza i ocena wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych.
2. Oferty złożone na innych drukach, sporządzone wadliwie, niekompletne lub złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

§4.

Rozstrzygnięcie konkursu

1. Konkurs może zostać rozstrzygnięty w przypadku, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert, została zgłoszona jedna ważna oferta.
2. Postępowanie konkursowe unieważnia się w przypadku gdy: nie wpłynęła żadna ważna oferta, wpłynęła jedna oferta nie spełniająca warunków konkursu, żadna z ofert nie spełnia warunków konkursu.
3. Wyniki konkursu zostaną opublikowane na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Męcinka. Ponadto każdy podmiot uczestniczący w konkursie zostanie powiadomiony pisemnie o wynikach konkursu.
4. Przyznanie dotacji nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy gminą Męcinka a organizacją.