

Zasady dofinansowania zadań

Zasady dofinansowania zadań przygotowane są oparciu o ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96 poz. 873) oraz uchwałę Rady Gminy Mszana Nr IV/1/2007 z dnia 5 lutego 2007r. w sprawie: przyjęcia „Programu współpracy Gminy Mszana na rok 2007 z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami w rozumieniu przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie”.

1. Podmioty uprawnione do udziału w konkursie:
 - organizacje pozarządowe, nie będące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nie posiadające osobowości prawnej, utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje i stowarzyszenia,
 - osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
 - stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.
2. Podmioty nieuprawnione do udziału w konkursie:
 - partie polityczne
 - związki zawodowe i organizacje pracodawców
 - samorządy zawodowe
 - fundacje, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa lub jednostka samorządu terytorialnego
 - fundacje utworzone przez partie polityczne
 - spółki działające na podstawie przepisów o kulturze fizycznej
3. Przedmiot konkursu na wspieranie zadań z zakresu upowszechniania kultury
 - organizowanie festynów, przeglądów, prezentacji, wystaw, plenerów, warsztatów, itp.,
 - wydawanie niskonakładowych, niekomercyjnych publikacji i periodyków, książek, folderów, także z wykorzystaniem innych technik zapisu niż druk, nagrań fonograficznych i audiowizualnych,
 - promocja i zachowanie dziedzictwa kulturowego.
4. Przedmiot konkursu na wspieranie zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej
 - organizowanie imprez sportowych, zawodów, turniejów, rajdów i zgrupowań
 - szkolenia sportowe dzieci i młodzieży, prowadzenie zajęć treningowych
 - udział w zawodach i turniejach organizowanych w ramach współzawodnictwa sportowego przez krajowe związki sportowe oraz inne ośrodki sportu.
5. Przedmiot konkursu na wspieranie zadań z zakresu pomocy charytatywnej
 - organizacja akcji charytatywnych, zbiórki żywności, odzieży, przyborów szkolnych, książek, lekarstw i sprzętu domowego, itp.
6. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu 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, poz. 2207 z 2005 r.), w Urzędzie Gminy w Mszanie, Punkt Obsługi Klienta, ul. 1 Maja 81, pok. nr 7. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
7. Oferty złożone na innych drukach lub po terminie zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
8. Oferty konkursowe powinny zawierać:
 - szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,

- termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego, w tym wysokość środków finansowych pozyskanych z innych źródeł,
- informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- informacje o posiadanych zasobach kadrowych i rzeczowych zapewniających wykonanie zadania,
- deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

9. Do wniosku dołączone są:

- statut organizacji
- aktualny odpis z rejestru
- sprawozdanie merytoryczne i finansowe za 2006r.
- oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w odniesieniu do zadania publicznego, będącego przedmiotem oferty
- harmonogram rzeczowy realizacji zadania

10. Oferent może złożyć tylko jeden wniosek.

11. Koperta zawierająca ofertę powinna być opisana odpowiednio nazwą wnioskodawcy wraz z dopiskiem wskazującym na rodzaj konkursu ofert, w którym bierze udział:

- konkurs ofert na wspieranie zadań z zakresu upowszechniania kultury
- konkurs ofert na wspieranie zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej
- konkurs ofert na wspieranie zadań z zakresu pomocy charytatywnej.

12. Termin składania ofert do 30.03. 2007r. włącznie do godz.15.00.

13. Oferty należy składać lub przysyłać listem poleconym pod adresem: Urząd Gminy Mszana, 44-325 Mszana, ul. 1 Maja 81. W przypadku nadesłania wniosku pocztą liczy się data wpływu do Urzędu Gminy.

14. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań zgodnie z budżetem Gminy Mszana wynosi

- 22.500,00 zł dla zadań z zakresu upowszechniania kultury
- 22.500,00 zł dla zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej.
- 3.000,00 zł dla zadań z zakresu pomocy charytatywnej.

Kwoty te może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadania można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskują akceptacji Komisji, zaistnieje konieczność zmiany budżetu w części przeznaczonej na realizację zadania lub z przyczyn niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia.

15. Kwota przyznanej dotacji nie może przekroczyć 75% wartości zadania, nie więcej niż:

- 22.500,00 zł dla zadań z zakresu upowszechniania kultury
- 22.500,00 zł dla zadań z zakresu upowszechniania kultury fizycznej.
- 3.000,00 zł dla zadań z zakresu pomocy charytatywnej.

16. Dotowane mogą być tylko zadania realizowane na terenie gminy lub na rzecz jej mieszkańców.

17. Realizacja zadań z zgłoszonych do konkursu ofert powinna rozpocząć się w miesiącu maju 2007r. i zakończyć przed 15.11.2007r.

18. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na wspieranie zadań zawiera: przedmiot konkursu, maksymalną kwotę dotacji na wspieranie zadania, kryteria przyznawania dotacji, termin realizacji zadania, termin składania ofert, termin i tryb rozstrzygnięcia ofert. Ogłoszenie ukazuje się w:

- dzienniku o zasięgu ogólnopolskim lub lokalnym
- Biuletynie Informacji Publicznej
- na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Urzędu Gminy.

19. Rozpatrywanie ofert:
- Regulamin pracy Komisji oceniającej oraz jej skład określa Wójt Gminy w drodze zarządzenia.
 - Decyzję o wyborze podmiotów programu, które uzyskają dotację oraz o wysokości dotacji podejmuje Wójt Gminy w drodze zarządzenia.
 - O podjętych decyzjach wnioskodawcy powiadamiani są pisemnie. Od decyzji w sprawie dotacji podmiotowi wnioskującemu nie przysługuje odwołanie.
 - Postępowanie o udzielenie wsparcia jest jawne. Wykaz podmiotów, wysokość przyznanego wsparcia i jej cel zostanie zamieszczony na stronie internetowej urzędu, tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz do wglądu w Referacie Kontroli Wewnętrznej, Edukacji i Informacji – pok. nr 23.
20. W przypadku uchybień lub braków w złożonej ofercie Wójt Gminy wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia. Oferta nie uzupełniona, nie będzie rozpatrywana.
21. Wybór ofert nastąpi w oparciu o następujące kryteria:
- merytoryczne – zasięg, cykliczność, społeczne uzasadnienie projektu przedsięwzięcia (0-3 pkt.)
 - finansowe – koszty realizacji oraz ocena oszczędności i efektywności zadania, udział środków własnych i innych źródeł finansowania (0-3 pkt.)
 - organizacyjne – posiadane zasoby kadrowe, lokalowe, sprzętowe, doświadczenie (0-3 pkt.)
 - potencjalni partnerzy i beneficjenci (0-3 pkt.)
22. Wymagana minimalna liczba punktów uprawniająca oferentów do otrzymania dotacji wynosi 50% maksymalnej liczby punktów, jaką oferent może zdobyć.
23. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia 16.04. 2007r.
24. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy wg wzoru określonego w Rozporządzeniu zgodnym z rozporządzeniem 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, poz. 2207 z 2005 r.),
25. Warunkiem zawarcia umowy są:
- otwarcie wyodrębnionego rachunku bankowego dla przyjęcia dotacji
 - w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana – korekta kosztorysu projektu.
26. Dotacja przekazywana będzie po podpisaniu umowy na rachunek wskazany w umowie. Termin przekazywania dotacji określa umowa.
27. Rozliczenie rzeczowe i finansowe dotacji:
- Dotacja podlega szczegółowemu rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu.
 - Podmiot otrzymujący dotacje zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania z realizacji zleconego zadania w terminie do 30 dni po upływie terminu, na który została zawarta umowa. Wzór sprawozdania określony został w Rozporządzeniu 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, poz. 2207 z 2005 r.),
 - Sprawozdanie powinno zawierać zestawienie poniesionych kosztów wynikających z faktur oraz opis zrealizowanego zadania.
 - W przypadku wykorzystania na realizację zadania tylko części dotacji, niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi do 30 dni od zakończenia realizacji zadania.
 - Podmiot otrzymujący dotację nie może wykorzystać i nie może przeznaczyć środków na cele inne niż określone w umowie.

- W przypadku rezygnacji z przyznanej dotacji podmiot programu zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania Wójta Gminy.
28. Kontrola prawidłowości realizacji zadania:
- Kontrola merytoryczna nad realizacją zadania prowadzona będzie przez Referat Kontroli Wewnętrznej, Edukacji i Informacji, natomiast kontrola finansowa przez Referat Finansów Urzędu Gminy.
 - Zakres kontroli obejmuje: wizytowanie organizacji i ocena sposobu realizacji zleconych zadań, egzekwowanie przestrzegania postanowień zawartych w ustawie, umowach i „Programie współpracy Gminy Mszana na rok 2007 z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami w rozumieniu przepisów ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie”, analizie i ocenie przedkładanych przez podmioty programu rozliczeń i sprawozdań, egzekwowanie od podmiotów programu wyjaśnień, zwrotu środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z umową.
 - Z czynności kontrolnych sporządza się protokoły.
29. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania i wykorzystaniu dotacji, Wójt Gminy kieruje do zleceniobiorcy stosowne wnioski i zalecenia, wyznaczając termin do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. W razie ich nie usunięcia, umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a środki finansowe przekazane na realizację zadania podlegają zwrotowi do budżetu gminy w terminie ustalonym przez Wójta Gminy wraz z ustawowymi odsetkami na wypadek zwłoki.
30. Wszelkich informacji udziela Referat Kontroli Wewnętrznej, Edukacji i Informacji Urzędu Gminy w Mszanie, tel. 032 47-597-53, 032 47-597-54, e-mail: promocja@mszana.ug.gov.pl