

Zarządzenie Nr 4/2014
Wójta Gminy Banie Mazurskie
z dnia 19 lutego 2014 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1, ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.), art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013r., poz. 594 ze zm.), oraz Uchwały Nr XXVIII/156/13 Rady Gminy Banie Mazurskie z dnia 25 października 2013r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Banie Mazurskie z Organizacjami Pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2014 rok i Uchwały Nr XXX/172/13 Rady Gminy Banie Mazurskie z dnia 30 grudnia 2013 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Banie Mazurskie na rok 2014 oraz Zarządzenia Nr 6/2013 Wójta Gminy Banie Mazurskie z dnia 6 lutego 2013 r. w sprawie procedury zlecania przez gminę Banie Mazurskie zadań publicznych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zarządzam co następuje:

§ 1.

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w formie wsparcia zadań publicznych Gminy Banie Mazurskie w 2014 roku z zakresu:

- 1) Upowszechnianie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego poprzez organizację wydarzeń kulturalnych, artystycznych, spektakli, konkursów i wystaw;
- 2) Wspieranie działań popularyzujących sport masowy i rekreację promujących zdrowy styl życia;
- 3) Działalność wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
- 4) Upowszechnianie działań popularyzujących kształtowanie świadomości ekologicznej oraz właściwych postaw dzieci, młodzieży i dorosłych wobec środowiska przyrodniczego w szczególności w zakresie przeciwdziałania zanieczyszczeniu i degradacji środowiska oraz edukacji ekologicznej;
- 5) Dofinansowanie programów profilaktycznych.

Zgodnie z ogłoszeniem stanowiącym załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

Ogłaszam nabór na członków Komisji Konkursowej opiniującej oferty składane w ramach otwartego konkursu ofert w roku 2014 zgodnie z załącznikiem Nr 2 do zarządzenia.

§ 3.

Ogłoszenie o konkursie podlega zamieszczeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Banie Mazurskie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Banie Mazurskie http://bip.warmia.mazury.pl/banie_mazurskie_gmina_wiejska/.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Banie Mazurskie

Ryszard Bogusz

Formularz zgłoszeniowy kandydata na członka komisji konkursowej opiniującej oferty składane w ramach otwartego konkursu ofert w roku 2014.

1. Imię i nazwisko kandydata na członka komisji:

--

2. Adres i dane kontaktowe kandydata:

Adres do korespondencji:

E-mail:

Numer telefonu:

3. Oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie:

Ja, niżej podpisany/a

oświadczam, że wyrażam zgodę na kandydowanie na członka komisji konkursowej. Jednocześnie oświadczam, że dane zawarte w niniejszym formularzu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

.....

.....

miejsowość, data

czytelny podpis

4. Posiadane przez kandydata doświadczenie, kwalifikacje i umiejętności przydatne do pracy w komisji konkursowej – proszę krótko opisać.

--

5. Oświadczenie kandydata:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu w celu zakwalifikowania i pracy w komisji, w tym przechowywania tych danych przez okres określony w instrukcji kancelaryjnej. Dane członków komisji stanowią informację publiczną

w zakresie: imię i nazwisko, organizacja rekomendująca. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo dostępu do ich treści oraz ich poprawiania. Członkowie komisji konkursowej będą wskazywani w zarządzeniu Wójta Gminy Banie Mazurskie dotyczącym powołania składu komisji konkursowej. Za pracę w komisji nie przysługuje wynagrodzenie ani zwrot kosztów podróży.

.....

miejsowość, data

.....

czytelny podpis

6. Dane podmiotu zgłaszającego:

Nazwa podmiotu	
Forma prawna	
Numer KRS (lub inny numer ewidencyjny) i miejsce zarejestrowania	
Adres podmiotu	
Nr telefonu	
Adres email	

7. Rekomendujemy (imię i nazwisko rekomendowanej osoby) **do prac w komisji konkursowej opiniującej oferty składane w ramach otwartych konkursów ofert w roku 2014.**

8. Osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu zgłaszającego kandydata:

Imię i nazwisko	Funkcja

.....

miejsowość, data

.....

pieczęć organizacji i podpisy osób uprawnionych

WÓJT GMINY
Ryszard Bogusz

Ogłoszenie

Wójta Gminy Banie Mazurskie o otwartym konkursie ofert

**na realizację w formie wsparcia zadań publicznych Gminy Banie Mazurskie
w 2014 roku:**

I. Rodzaj zadania:

1) Upowszechnianie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego poprzez organizację wydarzeń kulturalnych, artystycznych, spektakli, konkursów i wystaw:

- a) organizowanie wydarzeń kulturalnych popularyzujących kulturę i sztukę na rzecz mieszkańców Gminy;
- b) organizowanie imprez, które podtrzymują tradycje ludowe, narodowe oraz świadomość obywatelską i kulturową;
- c) wspieranie i promocja wartościowych przedsięwzięć kulturalnych i edukacyjnych o charakterze regionalnym, takich jak: organizacja konkursów i przeglądów;

Wysokość środków finansowych planowanych na realizację tego zadania wynosi: 2 200 zł.

2) Wspieranie działań popularyzujących sport masowy i rekreację promujących zdrowy styl życia:

- a) upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci, młodzieży i dorosłych poprzez prowadzenie zajęć sportowych w różnych dyscyplinach sportu;
- b) udział w imprezach sportowych dzieci, młodzieży i dorosłych mieszkańców gminy, w tym: w turniejach, zawodach, spartakiadach itp.

Wysokość środków finansowych planowanych na realizację tego zadania wynosi: 3 000 zł.

3) Działalność wspomagająca rozwój wspólnot i społeczności lokalnych:

- a) wspieranie przedsięwzięć promujących integrację społeczności lokalnych gminy;
- b) działalność wydawnicza związana z promocją dziedzictwa kulturowego Gminy Banie Mazurskie, dorobku artystycznego miejscowych twórców oraz zabytków i historii gminy.

Wysokość środków finansowych planowanych na realizację tego zadania wynosi: 3 000 zł.

4) Upowszechnianie działań popularyzujących kształtowanie świadomości ekologicznej oraz właściwych postaw dzieci, młodzieży i dorosłych wobec środowiska przyrodniczego

w szczególności w zakresie przeciwdziałania zanieczyszczeniu i degradacji środowiska oraz edukacji ekologicznej:

- a) organizowanie działań mających na celu podnoszenie świadomości ekologicznej dotyczącej gospodarki odpadami, w tym selektywnej zbiórki odpadów;
- b) organizowanie przedsięwzięć rekreacyjno-wychowawczych dzieci, młodzieży i dorosłych, w tym organizacja wypoczynku letniego z uwzględnieniem działań popularyzujących kształtowanie świadomości ekologicznej.

Wysokość środków finansowych planowanych na realizację tego zadania wynosi: 800 zł.

5) Dofinansowanie programów profilaktycznych:

a) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym - profilaktyka oraz działania na rzecz kształtowania postaw abstynenckich i zdrowego stylu życia, organizacja czasu wolnego poprzez realizację programów profilaktyczno-edukacyjnych socjoterapeutycznych, kampanii i imprez sportowych, edukacyjno – szkoleniowych, organizowanie różnego typu przedsięwzięć (Młodzieżowe Grupy Wsparcia, organizowanie klubów ze specjalnym programem terapeutyczno – rozwojowym, oraz programem profilaktycznym, konkursów, spektakli, masowych imprez profilaktycznych i innych działań wspierających wychowanie w trzeźwości), a przede wszystkim przedsięwzięć o charakterze ciągłym.

Wysokość środków finansowych planowanych na realizację tego zadania wynosi: 18 000 zł.

Na powyższe zadania przeznaczono kwotę w 2012 r. – 0, w 2013 r. – 38 000 zł.

II. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.), prowadzące działalność statutową w zakresie wymienionych w ogłoszeniu zadań, w ramach których ubiegają się o dotacje.

III. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań w roku 2014.

1. W 2014 r. zgodnie z budżetem Gminy Banie Mazurskie na realizację zadań wymienionych w niniejszym ogłoszeniu przeznaczono kwotę do **27 000 zł**.

2. Kwota ta może ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Wójta lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy Banie Mazurskie w części przeznaczonej na realizację zadań z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

IV. Zasady przyznawania dotacji:

Postępowanie będzie prowadzone zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25).

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 14 marca 2014r. do godz. 15.00**, oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25) do Urzędu Gminy w Baniach Mazurskich wraz z następującymi dokumentami:

- kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Kopia musi być potwierdzona na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby reprezentujące podmiot występujący o dotację.

- 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), potwierdzony za zgodność z oryginałem.

Wzór oferty dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Banie Mazurskie http://bip.warmia.mazury.pl/banie_mazurskie_gmina_wiejska/.

2. Dotowane z budżetu gminy mogą być tylko zadania realizowane na **rzecz mieszkańców gminy Banie Mazurskie pkt I ust. 1-4, na rzecz dzieci i młodzieży z gminy Banie Mazurskie – pkt I ust. 5.**

3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

4. Złożenie wniosku o przyznanie dotacji nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.

5. Przystępując do zawarcia umowy należy przedstawić:

- zaktualizowany kosztorys z harmonogramem realizacji zadania (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do złożonej oferty), do którego należy przenieść procentowy udział środków własnych z oferty zgodnie z załącznikiem Nr 2,

- kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji (o ile nastąpiły zmiany w stosunku do dokumentu złożonego wraz z ofertą), potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osoby do tego uprawnione,

- w przypadku oferty wspólnej – umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz jednostkami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie określając zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.

6. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, Wójt zastrzega sobie prawo do negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania oraz dofinansowania niepełnego

zakresu zadania w przyjętych ofertach w celu wprowadzenia niezbędnych zmian do budżetu projektu.

7. Wójt może odmówić podmiotowi wyłoniionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

8. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r.

9. Zadania będą realizowane w formie wspierania.

V. Termin i warunki realizacji zadań:

Termin realizacji zadań wymienionych w pkt. I ust. 1-4: od terminu realizacji zadania określonego w umowie **do 31.12.2014 r.**, w pkt I ust. 5 od dnia podpisania umowy **do 15.11.2014 r.**

Zadania winne być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie zawartym w ofercie.

Wkład osobowy – podczas realizacji zadania – powinien być udokumentowany przez organizację np. poprzez zawarcie porozumienia z wolontariuszem zgodnie z zapisami w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, kartę pracy wolontariusza, oświadczenie o wniesieniu pracy społecznej przy realizacji projektu.

Kosztorys w ofercie musi być czytelny i logiczny. W kosztorysie należy szczegółowo wykazać koszty rodzajowe wraz z kosztami jednostkowymi planowanego zadania. Wydatki przedstawione w kosztorysie muszą znajdować pełne uzasadnienie w opisie zadania.

Dotacja nie może być przeznaczona na: pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć; budowę, zakup budynków lub lokali; zakup gruntów; działalność gospodarczą; koszty bieżące utrzymania obiektów; zapłaty kar, mandatów i innych kar nałożonych na organizację; koszty: kredytów, odsetek, prowizji.

Do kosztów kwalifikowanych do otrzymania dotacji Wnioskodawca może zaliczyć: koszty wynagrodzeń i honorariów (dotyczące tylko osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zadania); koszty podróży (pod warunkiem, że są niezbędne do realizacji zadania, zgodnie z budżetem zadania); koszty zakwaterowania i wyżywienia (pod warunkiem, że są niezbędne do realizacji zadania, zgodnie z budżetem zadania); koszty zakupu: materiałów, produktów wskazanych w opisie zadania i niezbędnych do jego realizacji; koszty wyżywienia i produktów spożywczych, jeżeli są uzasadnione; koszty ubezpieczenia beneficjentów; koszty zakupu nagród, pucharów; koszty materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania; inne bezpośrednie koszty niezbędne do realizacji zadania (telefon, znaczki); koszt rozliczenia księgowego projektu.

VI. Termin składania ofert:

Oferty w formie wydruku komputerowego wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w zaklejonej kopercie, osobiście lub za pośrednictwem poczty w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 14 marca 2014 r. do godz. 15.00** (decyduje data wpływu do Urzędu) na adres:

**Urząd Gminy w Baniach Mazurskich, ul. Konopnickiej 26, 19-520 Banie Mazurskie,
pokój nr 6 (Sekretariat).**

Na kopercie należy napisać nazwę zadania, do którego jest składana oraz dane wnioskodawcy.

Wnioskodawca może złożyć dowolną liczbę ofert do dowolnej ilości zadań. Każda oferta musi zostać złożona oddzielnie w celu nadania jej numeru i daty wpływu. W przypadku składania większej ilości wniosków do jednego zadania, możliwe jest dostarczenie 1 kompletu załączników, dołączonego do oferty wiodącej. Do pozostałych wniosków należy dołączyć pismo wskazujące ofertę wiodącą Wnioskodawcy.

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

I. 1. Wójt, w formie zarządzenia, powołuje komisję konkursową, w skład której wchodzi:

- 1) pracownik ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi - jako przewodniczący komisji;
- 2) pracownik z Referatu Finansowego - jako członek komisji;
- 3) nie więcej niż dwie osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub inne podmioty, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje i podmioty biorące udział w konkursie.

2. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub inne podmioty, jeżeli:

- 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
- 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej lub
- 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 w skład komisji konkursowej wchodzi obligatoryjnie pracownik ds. kadr, oświaty, archiwum zakładowego, BHP i p.poż. tak aby komisja liczyła nie mniej niż trzy osoby.

4. W pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, której konkurs dotyczy.

Oferty będą oceniane przez Komisję w terminie **30 dni roboczych od daty terminu składania ofert.**

II. Przy rozpatrywaniu ofert będą brane pod uwagę następujące kryteria:

1. formalne:

- oferta jest złożona na właściwym formularzu wg obowiązującego wzoru,
- oferta złożona w terminie i w formie określonej w ogłoszeniu,
- oferta jest złożona przez uprawniony podmiot,
- oferta jest podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji,
- kwota dotacji nie przekracza przeznaczonych na to zadanie środków określonych w konkursie ofert,
- zgodność oferowanego zadania ze Statutem podmiotu,
- zadanie dotyczy konkursu,
- zadanie dotyczy zagadnień priorytetowych Gminy Banie Mazurskie określanych w Rocznym Programie Współpracy,
- dołączono wymagane dokumenty,
- załączniki potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem,
- oferta jest kompletna (wszystkie niezbędne pola są wypełnione).

2. merytoryczne:

- oferta odpowiada na istotne potrzeby mieszkańców i zmierza do rozwiązania problemu w Gminie,
- możliwość realizacji zadania publicznego,
- zasięg i ranga działania, w tym liczba uczestników,
- czytelność i szczegółowość przedstawionego harmonogramu działań,
- proponowana jakość wykonania zadania,
- cykliczność i tradycja realizacji zadania,
- planowany udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł,
- kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- planowany wkład rzeczowy.

3. Dopuszcza się możliwość uzupełniania ofert zawierających uchybienia wskazane w punktach:

- podpisania oferty przez osoby upoważnione do reprezentacji,
- kompletnej oferty (wypełnione wszystkie niezbędne pola),
- wszystkie załączniki potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem.

Oferenci zobowiązani są uzupełnić oferty w terminie wskazanym przez pracownika do

6. W przypadku dużej liczby zgłoszeń z kandydatami zostaną przeprowadzone rozmowy kwalifikacyjne.

7. Do członków komisji konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 267 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

8. Członkowie komisji konkursowej pełnią swoje funkcje społecznie.

9. Zadaniem komisji konkursowej będzie ocena i opiniowanie ofert, z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszonego konkursu oraz rekomendowanie zaopiniowanych ofert Wójtowi Gminy Banie Mazurskie, który podejmuje ostateczną decyzję o podziale środków.

10. Wyboru osób wskazanych przez organizacje pozarządowe i inne podmioty do pracy w komisji konkursowej dokonuje Wójt.

IX. Postanowienia końcowe.

1. W przypadku rezygnacji podmiotu lub odmowy podpisania umowy przez Oferenta Wójt może zarezerwowane środki przeznaczyć na inną, wyłonioną dodatkowo ofertę, na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innym trybie przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Gminą a Oferentem.

3. Wyłoniony podmiot jest zobowiązany, **pod rygorem rozwiązania umowy**, do zamieszczania we wszystkich drukach związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów, na banerach, informacji o tym, iż zadanie jest dotowane przez Gminę Banie Mazurskie. Informacje takie winny być również podawane do publicznej wiadomości w czasie realizacji zadania.

4. Nie będą przyznawane dotacje na realizację bieżących zadań statutowych organizacji pozarządowych i innych podmiotów. Dotacje nie będą przyznawane również na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją danego zadania.

5. W rozliczeniu dofinansowania nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą zawarcia umowy.

6. Wzór oferty realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 1, wzór aktualizacji harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 2, wzór sprawozdania z realizacji zadania stanowi załącznik nr 3.

WÓJT GMINY
Ryszard Bogusz

spraw współpracy z organizacjami, nie dłuższym jednak niż 3 dni roboczych od dnia poinformowania o konieczności uzupełnienia ofert.

4. Oferty, które nie spełniają wymogów formalnych i nie zostały uzupełnione we wskazanym terminie nie podlegają ocenie merytorycznej, dokonywanej przez komisję konkursową.

5. Wójt, w formie zarządzenia ogłasza wyniki konkursu w terminie 35 dni roboczych od wskazanego w ogłoszeniu o konkursie terminu składania ofert.

Zarządzenie Wójta w sprawie ogłoszenia wyników konkursu zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Banie Mazurskie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Banie Mazurskie http://bip.warmia.mazury.pl/banie_mazurskie_gmina_wiejska/.

Na podstawie art. 15 ust. 2g ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie Wójt Gminy Banie Mazurskie ma możliwość zawarcia umów o zlecenie zadania i udzielenia dotacji więcej niż jednemu oferentowi.

Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela: Dorota Podgórna-Ćwik, Urząd Gminy w Baniach Mazurskich, ul. Konopnickiej 26, 19-520 Banie Mazurskie, pok. 14, tel. 87 615 71 78.

VIII. Nabór na członków Komisji Konkursowej opiniującej oferty składane w ramach otwartego konkursu ofert w roku 2014.

1. Na podstawie § 10 ust. 1 i 2 Programu współpracy Gminy Banie Mazurskie z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2014 oraz § 4 ust. 4 procedury zlecania przez gminę Banie Mazurskie zadań publicznych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Wójt zaprasza organizacje pozarządowe i inne podmioty do wskazywania w terminie **do dnia 06 marca 2013 r.** osoby do pracy w komisji konkursowej.

2. Zgłoszenia należy dokonać na formularzu stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia, podpisanym przez kandydata oraz osoby upoważnione do reprezentowania organizacji pozarządowej/podmiotu, które należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Baniach Mazurskich, ul. Konopnickiej 26, 19-520 Banie Mazurskie

3. Zgłoszenia, które nie będą zawierały wszystkich wymaganych informacji i podpisów nie będą brane pod uwagę.

4. Zgłoszenie kandydata do udziału w komisji konkursowej nie jest jednoznaczne z powołaniem go do składu komisji.

5. Kandydaci na członków komisji konkursowej muszą spełniać poniższe warunki:

a) być wskazanym pisemnie przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

b) nie mogą reprezentować organizacji lub podmiotu biorącego udział w otwartych konkursach ofert w roku 2014;

c) złożyć formularz z minimum jedną rekomendacją organizacji lub podmiotu.

.....
pieczęć podmiotu realizującego zadanie

AKTUALIZACJA HARMONOGRAMU I KOSZTORYSU REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
nazwa zadania zaproponowanego w ofercie

skorygowany całkowity koszt zadania (w zł)
w tym wielkość dotacji (w zł)
w tym wielkość środków własnych (w zł)

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z tego do pokrycia z wnioskowanej dotacji (w zł)	z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł, w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy (w zł)
I	Koszty merytoryczne po stronie ... (nazwa Oferenta): 1) 2)							
II	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne po stronie ... (nazwa Oferenta): 1) 2)							
III	Inne koszty, w tym koszty wyposażenia i promocji po stronie (nazwa Oferenta): 1) 2)							
IV	Ogółem:							

2. Skorygowany kosztorys ze względu na źródło finansowania

1	Wnioskowana kwota dotacji	 zł	%
2	Środki finansowe własne	 zł	%
3	Środki finansowe z innych źródeł ogółem (środki finansowe wymienione w pkt 3.1-3.3)	 zł	%
3.1	wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego	 zł	%
3.2	środki finansowe z innych źródeł publicznych (w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych)	 zł	%
3.3	pozostałe	 zł	%
4	Wkład osobowy (w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)	 zł	%
5	Ogółem (środki wymienione w pkt 1-4)	 zł	100 %

3. Finansowe środki z innych źródeł publicznych

Nazwa organu administracji publicznej lub innej jednostki sektora finansów publicznych	Kwota środków (w zł)	Informacja o tym, czy wniosek (oferta) o przyznanie środków został(-a) rozpatrzony(-a) pozytywnie, czy też nie został(-a) jeszcze rozpatrzony(-a)	Termin rozpatrzenia - w przypadku wniosków (ofert) nierozpatrzonych do czasu złożenia niniejszej oferty
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	
		TAK/NIE ¹⁾	

4. Skorygowany harmonogram rzeczowy zadania:

Zadanie publiczne realizowane w okresie od do		
Poszczególne działania w zakresie realizowanego zadania publicznego	Terminy realizacji poszczególnych działań	Oferent lub inny podmiot odpowiedzialny za działanie w zakresie realizowanego zadania publicznego

5. Dane niezbędne do zawarcia umowy na realizację zadania.

Dane osób upoważnionych do zawarcia umowy (imię i nazwisko, seria i numer dowodu osobistego).

1.....
2.....

Uwagi :

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

Oświadczam, że zmiana kosztorysu zadania oraz zmiana harmonogramu nie wpłynie istotnie na zmianę zakresu merytorycznego zadania.

.....
miejsce i data

.....
pieczęcie i podpisy osoby uprawnionej

WÓJT GMINY

Ryszard Bogusz

