

**ZARZĄDZENIE NR 138/2012  
Wójta Gminy Wilkowice  
z dnia 3 grudnia 2012 roku**

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Wilkowice w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii w 2013 r.**

Na podstawie art. 5 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 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.)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na zadania publiczne Gminy Wilkowice w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii w 2013 r.

**§ 2**

Na realizację zadań wybranych w drodze otwartego konkursu ofert w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii przeznaczają się w 2013 roku środki finansowe w wysokości 25.000,00 zł (słownie: dwadzieścia pięć tysięcy złotych <sup>00</sup>/<sub>100</sub>), w tym w I półroczu środki finansowe w wysokości 12.000,00 zł (słownie: dwanaście tysięcy złotych) oraz w II półroczu środki finansowe w wysokości 13.000,00 zł (słownie: trzynaście tysięcy złotych).

**§ 3**

1. Treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zadania publiczne Gminy Wilkowice w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii na 2013 rok stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. Sposób przekazywania i rozliczania dotacji udzielonej w wyniku otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2013 zadań publicznych w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 4**


Zobowiązuję Przewodniczącego Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych do opracowania pełnej dokumentacji, służącej do prawidłowego przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2013 zadań publicznych w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, w tym do sporządzenia umów z beneficjentami konkursu.

**§ 5**

Wykonanie Zarządzenia zlecam Przewodniczącemu Gminnej Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

**§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WOJCI**  
  
Mieczysław Rączka

**OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA ZADANIA PUBLICZNE  
GMINY WILKOWICE W ZAKRESIE ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW  
ALKOHOLOWYCH I PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII  
W OKRESIE OD 28 STYCZNIA 2013 ROKU DO 31 MAJA 2013 ROKU**

**§1**

1. Celem konkursu ofert jest wyłonienie i dofinansowanie projektów na realizację zadań publicznych Gminy Wilkowice w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii w I półroczu 2013 roku.

2. Zadania mogą być realizowane w następującym zakresie :

**Organizacja wypoczynku dla dzieci i młodzieży, mających na celu zapobieganie problemom alkoholowym i narkomanii oraz propagowanie zdrowego trybu życia.**

**Zadania powinny być realizowane w szczególności poprzez:**

- krajoznawstwo oraz wypoczynek dzieci i młodzieży;
- naukę, edukację, oświatę i wychowanie;

Opisane wyżej działania powinny swoim zakresem obejmować jak największą liczbę osób znajdujących się w różnym wieku, zamieszkujących na terenie Gminy Wilkowice – z uwzględnieniem podziału na grupy wiekowe zgodnie z poziomem rozwoju psychicznego i możliwości poznawania i zapamiętywania przekazywanych treści.

Podmiot realizujący zadanie powinien zapewnić dostępność wszystkim chętnym mieszkańcom do udziału w realizacji zadania oraz właściwą opiekę w trakcie realizacji zadania – w tym opiekę pedagogów, twórców ludowych, działaczy i propagatorów kultury, wypoczynku itp. – sprawowaną przez osoby mające do tego rodzaju czynności odpowiednie uprawnienia i wiedzę.

**§2**

Konkurs obejmuje oferty przedsięwzięć, których realizacja rozpoczyna się w terminie **od 28 stycznia 2013 r., a kończy się nie później niż do 31 maja 2013 r.**

Zlecenie realizacji zadań publicznych, o których mowa w §1 pkt. 2 może mieć formy:

- powierzania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji, lub
- wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

**§3**

Do złożenia oferty uprawnione są organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010. Nr 234 poz. 1536 ) oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy.

Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 niniejszego § działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna winna wskazywać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy.

Oferent może złożyć więcej niż jedną ofertę, przy czym każda oferta powinna być na odrębnym formularzu.

#### §4

Na realizację zadań wyłonionych w konkursie ofert Rada Gminy Wilkowice przeznaczyła kwotę 12.000,00 złotych ( słownie: dwanaście tysięcy złotych <sup>00</sup>/100).

#### §5

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie **w terminie do 28 grudnia 2013 r.** w Urzędzie Gminy w Wilkowicach w Biurze Obsługi Klienta, ul. Wyzwolenia 25 oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25 ), wraz z właściwymi załącznikami.

2. Ofertę uznaje się za prawidłową pod względem formalnym i dopuszcza się do procedury konkursowej, gdy spełnia wszystkie wymogi określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010. Nr 234 poz. 1536 ), rozporządzeniu o którym mowa w pkt. 1 niniejszego §, a także posiada wymagane załączniki:

- aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,

- sprawozdanie merytoryczne za 2011 rok,

- sprawozdanie finansowe za 2011 rok ( sprawozdanie finansowe składa się z bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej; jeżeli podmiot nie był zarejestrowany w 2011 roku należy złożyć oświadczenie o braku sprawozdań),

- w przypadku oferty realizowanej w partnerstwie - umowy partnerskie lub oświadczenia partnerów z którymi zadanie jest realizowane,

- dla zadań zaplanowanych do realizacji w ramach działalności statutowej odpłatnej (np. wpłaty od adresatów zadania) wymaganym załącznikiem jest dokument potwierdzający prowadzenie takiej działalności przez podmiot składający ofertę,

3. Do oferty mogą być inne załączniki, w tym rekomendacje i opinie o oferencie lub o realizowanych przez niego projektach.

4. Ewentualne kopie wymaganych załączników powinny być potwierdzone przez oferenta za zgodność z oryginałem.

5. Przewiduje się wezwanie oferenta do uzupełnienia złożonej oferty,

6. Oferty niekompletne, nieprawidłowo wypełnione, złożone po terminie, bądź nie uzupełnione, w terminie 7 dni, mimo wezwania oferenta do ich uzupełnienia, nie będą rozpatrywane.

#### §6

1. Kwota przyznanej dotacji może zostać przeznaczona na cele bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem – koszty kwalifikowane takie jak:

- nagrody rzeczowe z załączeniem listy kwitującej odbiór nagród lub protokołu komisji oraz statuetki, puchary lub drobne upominki dla uczestników,

- usługi poligraficzne,
  - honoraria i wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania na podstawie umowy o dzieło/zlecenia lub faktury VAT,
  - zakup materiałów niezbędnych dla wykonania zadania,
  - usługi transportowe,
  - usługi pocztowe i telekomunikacyjne ( na podstawie opisanych bilingów i faktur),
  - koszty promocji przedsięwzięcia,
  - wyżywienie dla uczestników przedsięwzięć,
  - obsługa techniczna zadania.
2. Uzyskana przez oferenta dotacja nie może być wykorzystywana na wydatki nie związane bezpośrednio z realizacją zadania.
3. Praca wolontariuszy i pracy społecznej członków może stanowić wkład osobowy organizacji i powinna być ujęta w punkcie IV oferty.

#### §7

1. Oferty opiniowane są przez Komisję Konkursową, której skład i regulamin działania zostanie zatwierdzony Zarządzeniem Wójta Gminy Wilkowice.
2. Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę następujące kryteria:
- merytoryczna wartość oferty (punkty 0-10) – jakość przygotowania oferty, w tym: przejrzystość, kompletny opis działań, czytelnie postawione cele projektu, oryginalność i innowacyjność, zgodność z zadaniami określonymi w ogłoszeniu konkursu,
  - znaczenie zadania dla realizacji celów i zadań Gminy Wilkowice (punkty 0-10) – rezultaty i oddziaływanie projektu w tym: przewidywana liczba odbiorców, dostępność realizowanego projektu, zakładane efekty i ich trwałość, korzyści odnoszone przez beneficjentów zadania,
  - możliwość realizacji zadania przez podmiot składający ofertę (punkty 0-5) – w tym możliwości wykonania zadania przy posiadanych zasobach finansowych,
  - ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób przy udziale których realizowane będzie przedmiotowe zadanie (punkty 0-10) - w tym możliwość wykonania zadania w przewidywanym czasie, dotychczasowe doświadczenie oraz kwalifikacje pracowników merytorycznych, którzy będą wykonywali zadanie,
  - ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania (punkty 0-10)- zasadność przedstawionych w projekcie kosztów kwalifikowanych, wysokość deklarowanych środków własnych i środków z innych źródeł (dotyczy wsparcia zadania publicznego), rzetelność i efektywność sporządzonego budżetu,
  - analiza wykonania zadań zleconych w okresie poprzednim, z uwzględnieniem w szczególności rzetelności i terminowości ich realizacji, opinie i rekomendacje (punkty 0-5),
  - cykliczność przedsięwzięcia (punkty 0-5),
  - ocena planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków (punkty 0-5) .
3. Stopień spełniania każdego z powyższych kryteriów przez złożoną w konkursie ofertę podlega osobnej ocenie przez każdego z członków Komisji o której mowa w §7 ust. 1 według podanej w ust. 2 pkt. 1-8 niniejszego § skali punktowej.

#### §8

- Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Wilkowice po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej,
- O podjętych decyzjach składający ofertę powiadomieni zostaną pisemnie.

Ponadto informacja o wyborze ofert zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej (w zakładce ogłoszenia), na stronie internetowej [www.wilkowice.pl](http://www.wilkowice.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Wilkowicach w terminie do 18 stycznia 2013 r.

Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.

#### §9

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie przed datą rozpoczęcia realizacji zadania umowy według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25 ).

2. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania, określonego w umowie zawartej po otrzymaniu dotacji o której mowa w § 9.,

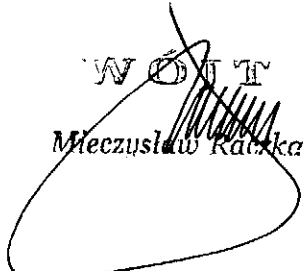
3. Sposób przekazania i rozliczenia dotacji stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia Wójta Gminy nr 138 z dnia 3 grudnia 2012 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na zadania publiczne Gminy Wilkowice w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii na rok 2013 r.

#### §10

Zrealizowane przez Gminę Wilkowice w 2012 roku zadania publiczne z zakresu rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii na rok 2012 i związane z nimi koszty realizacji wyniosły 24 756,00 zł, w tym 24 756,00 zł przekazanych dotacji organizacjom pozarządowym i podmiotom o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010. Nr 234 poz. 1536 ).

#### §11

Wzór formularza oferty można uzyskać w Referacie kultury, sportu i promocji gminy Urzędu Gminy w Wilkowicach , ul. Wyzwolenia 25, pok. 414 lub pobrać ze stron internetowych gminy [www.wilkowice.pl](http://www.wilkowice.pl)

WÓJT  
  
Mieczysław Rączka

**Załącznik nr 2  
do Zarządzenia nr 138  
Wójta Gminy Wilkowice  
z dnia 3 grudnia 2012 roku  
w sprawie ogłoszenia  
otwartego konkursu ofert na  
zadania publiczne Gminy  
Wilkowice w zakresie  
rozwiązywania problemów  
alkoholowych i  
przeciwdziałania narkomanii  
w 2013 r.**

**Sposób przekazania i rozliczenia dotacji  
udzielonej w wyniku otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2013 zadań publicznych  
w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii  
na rok 2013.**

**§ 1.**

1. Urząd Gminy w Wilkowicach zawiadamia na piśmie oferentów zadań zgłoszonych do konkursu o nie przyznaniu lub przyznaniu dotacji ze wskazaniem jej wysokości oraz terminu dostarczenia dokumentów koniecznych do zawarcia umowy.
2. W przypadku przyznania kwoty niższej od kwoty wnioskowanej strony ustalają nowy, ograniczony zakres rzeczowo-finansowy zadania tj. harmonogram i kosztorys stanowiący korektę kosztorysu oferty lub oferent odstępuje od realizacji zadania, rezygnując tym samym z przyznanej dotacji.
3. Informację o odstąpieniu od realizacji zadania lub konieczności przedłużenia terminu jego realizacji, oferent składa na piśmie.
4. Wzory umów oraz sprawozdań: merytorycznego i finansowego oraz innych dokumentów związanych z umową zamieszczone są na stronach internetowych gminy: BIP (w zakładce ogłoszenia).

**§ 2.**

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego następuje w formie wsparcia lub powierzenia zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie lub sfinansowanie jego realizacji.
2. Przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego oferent zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie.
3. Umowa, o której mowa w ust. 2, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Podpisanie umowy oznacza, że zleceniobiorca zapoznał się z jej treścią i zaakceptował warunki umowne, w tym w zakresie obsługi finansowej zadania i potwierdza tym samym, że posiada niezbędne zdolności organizacyjne i finansowe, zapewniające prawidłowe wykonanie i rozliczenie zadania.
5. Zawarcie umowy zobowiązuje zleceniobiorcę zadania do przekazywania ważniejszych informacji z przebiegu jego realizacji np. zmianach w harmonogramie działania, kosztorysie zadania, itp. O istotnych zmianach w realizacji zadania, zleceniobiorca informuje na piśmie.
6. Za odstąpienia w warunkach umownych odpowiada zleceniobiorca.

7. Sporządzenie aneksu do umowy jest uzależnione od rodzaju proponowanych zmian i powodów ich zaistnienia.

8. W przypadku braku możliwości zaakceptowania proponowanych przez zleceniobiorcę zmian, zostanie on o tym fakcie pisemnie poinformowany.

### § 3.

1. Zadanie publiczne nie może być zrealizowane przez podmiot nie będący stroną umowy.

2. Zleceniobiorca zadania jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania oraz wydatków związanych z jego realizacją.

3. Sposób wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania oraz wydatków związanych z jego realizacją zleceniobiorca opisuje w sprawozdaniu z wykonania zadania publicznego – w części III. „Dodatkowe informacje” (np. wyodrębnienie analityczne kont, odrębny rejestr księgowy).

4. Żadne koszty związane z realizacją dotowanego zadania, powstałe przed datą zawarcia umowy lub po terminie zakończenia jego realizacji, określonym w umowie, nie mogą być pokrywane ze środków dotacji (również odprowadzanie podatków, odsetki, czy ZUS-y).

### § 4.

1. Rozliczenie z realizacji zadania (z całości lub transzy dotacji) zleceniobiorca przedkłada w formie sprawozdania merytoryczno-finansowego zgodnie ze wzorem sprawozdania wynikającego z treści Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25 ).

Zleceniobiorca do ww. sprawozdania załącza dowody potwierdzające realizację zadania w zakresie:

- merytorycznym – w tym m.in.: zlecenia wykonania usług, listy uczestników, plakaty, broszury, dokumentację fotograficzną, dokumenty potwierdzające przyjęcie zakupów sprzętu niezbędnego do realizacji zadania na stan magazynowy, potwierdzenie odbioru nagród;

- finansowym – w tym m.in. : kserokopie dokumentów księgowych potwierdzające dokonane w ramach dotacji wydatki wraz z potwierdzeniem ich zapłaty, umowy wolontariackie wraz z oświadczeniem wolontariusza o ich realizacji, oświadczenie o wykonaniu pracy społecznej członków .

2. Zleceniobiorca przedkłada do wglądu oryginały dowodów księgowych pracownikowi wymienionemu w zawiadomieniu o udzieleniu dotacji (po uprzednim uzgodnieniu terminu), celem potwierdzenia zgodności załączonych do sprawozdania kopii dowodów księgowych.

3. Wydatki wskazane na dostarczonych do rozliczenia dowodach księgowych winny być zapłacone. Dokumentem potwierdzającym zapłatę może być kserokopia przelewu lub adnotacja na dokumencie „zapłacono gotówką”.

4. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią zleceniobiorcy oraz powinna zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta, zgodnie z jaką pozycją kosztorysu, czy zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna

być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych zleceniobiorcy.

5. Za treść sprawozdania merytoryczno-finansowego i jego kompletność odpowiada zleceniobiorca.

6. Przewodniczący Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych stwierdza merytoryczną zasadność przedłożonych dowodów księgowych dotyczących wydatkowanych w ramach przyznanej dotacji środków.

7. Dalszej weryfikacji dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym dokonuje pracownik Wydziału Księgowości Budżetowej Urzędu Gminy w Wilkowicach.

8. Wymieniona powyżej weryfikacja dowodów księgowych przedłożonych do rozliczenia dotacji stanowi element kontroli realizacji zadania.

9. Po rozliczeniu merytorycznym i finansowym zadania pracownicy ww. wydziałów odnotowują w przekazanych im sprawozdaniach uwagi na temat zrealizowanego zadania.

10. Całość dokumentacji złożonej przez zleceniobiorcę ( sprawozdanie merytoryczne i finansowe wraz z załącznikami) przechowywane jest w Biurze Przewodniczącego Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Urzędzie Gminy w Wilkowicach oraz w Księgowości Budżetowej.

11. Odpowiednio do treści Rozporządzenia Ministra, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25 ). Zleceniobiorca winien przechowywać wszystkie związane z realizacją zadań publicznych dowody księgowe zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać je podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych zgodnie z zapisami umowy.

#### § 5

Stwierdzenie wykorzystania lub rozliczenia dotacji w sposób niezgodny z umową, w tym przedłożenie nieprawidłowych dowodów księgowych, skutkuje koniecznością zwrotu całości lub części dotacji na rachunek bankowy zleceniodawcy wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanych od dnia przekazania środków na rachunek bankowy zleceniobiorcy do dnia poprzedzającego ich zwrot.

W O T  
  
Mieczysław Raczyński