

**Regulamin Otwartego Konkursu Ofert
w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania
narkomanii w roku 2010.**

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Realizacja zadań publicznych Gminy Wieliczka przez podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego w ramach w/w konkursu zlecona jest w formie **wspierania** wykonania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.
2. Środki finansowe zostaną rozdzielone pomiędzy podmioty uprawnione, których oferty będą wyłonione w drodze w/w konkursu. Przewiduje się dofinansowanie **więcej niż jednej oferty**.
3. Beneficjentami wszystkich zadań mogą być wyłącznie dzieci, młodzież i osoby dorosłe z terenu Miasta i Gminy Wieliczka.
4. Podmiot może złożyć maksymalnie dwie oferty, po jednym na każde zadanie.

**Rozdział II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ
ZADANIA**

§ 2

Rada Miejska w Wieliczce przeznaczą na realizację zadań wybranych w ramach w/w konkursu, środki finansowe do kwoty ogółem 33 000 zł. (słownie: trzydzieści trzy tysiące) łącznie na wszystkie nabory ofert. **w następującym podziale na poszczególne zadania:**

Nazwa zadania	Kwota w zł
Prowadzenie odrębnych programów socjoterapeutycznych lub profilaktycznych podczas wyjazdowych lub stacjonarnych, zorganizowanych form wypoczynku dla dzieci .	12 000 (dwanaście tysięcy złotych)
Organizowanie różnorodnych zajęć sportowych i rekreacyjnych z zastosowaniem strategii profilaktycznych .	21 000 (dwadzieścia jeden tysięcy złotych)

Rozdział III. RODZAJE, ZAKRES I FORMY REALIZACJI ZADAŃ

§ 3

Zadanie 1. Prowadzenie odrębnych programów socjoterapeutycznych lub profilaktycznych podczas wyjazdowych lub stacjonarnych, zorganizowanych form wypoczynku dla dzieci .

Wspierane będą działania polegające w szczególności na organizowaniu i prowadzeniu zajęć profilaktycznych lub socjoterapeutycznych dla dzieci i młodzieży z terenu gminy Wieliczka podczas zorganizowanych form wypoczynku, trwających minimum 7 dni. Proponowany do wsparcia program musi być realizowany w oparciu o załączone scenariusze

Wymagane załączniki dodatkowe:

- pisemne konspekty planowanych zajęć
- kopie uprawnień osób prowadzących program profilaktyczny lub socjoterapeutyczny

Maksymalna kwota dotacji dla jednego oferenta 6 000 zł

Koszty kwalifikowane	<ul style="list-style-type: none"> - zatrudnienie specjalistów prowadzących program - materiały niezbędne do realizacji zadania (np. materiały plastyczne, dydaktyczne .) - bilety wstępów, jeśli zwiedzanie jest elementem programu (np. muzeum, park narodowy itp.) - drobne nagrody rzeczowe jeśli konkursy są elementem realizowanego programu - koszty przejazdów na miejsce realizacji zadania - poczęstunek w trakcie realizacji programu
----------------------	--

Zadanie 2 Organizowanie różnorodnych zajęć sportowych i rekreacyjnych z zastosowaniem strategii profilaktycznych .

Wspierane będą działania polegające w szczególności na:

- organizacji ogólnodostępnych dla dzieci i młodzieży zajęć sportowych i rekreacyjnych (wycieczki rowerowe, rozgrywki we wszystkich dziedzinach sportowych , konkursy, turnieje i inne trwające nie krócej niż 7 dni.)
- promowaniu pozytywnych postaw społecznych w profilaktyce dotyczącej problemu uzależnień.

Proponowane działania muszą być powszechnie dostępne i spełniać zasadę równych szans. Nie podlegają dofinansowaniu zadania realizowane dla stałej i zamkniętej grupy uczestników.

Wymagane załączniki dodatkowe:

- przynajmniej jedna z osób prowadzących zajęcia sportowe, rekreacyjne lub inne musi mieć odpowiednie kompetencje do prowadzenia zajęć profilaktycznych
- ramowy harmonogram planowanych zajęć

W ofercie **wymagane** jest:

- Pokazanie zasięgu terytorialnego tzn. wymienienie konkretnych miejscowości gdzie dotrze informacja o projekcie oraz w jaki konkretny sposób o organizowanych zajęciach dowiedzą się beneficjenci, tak aby zajęcia spełniały zasadę równych szans i powszechnego dostępu. Zasada równych szans zabrania prowadzenia jakiegokolwiek selekcji na organizowane zajęcia.
- Opisanie co najmniej jednej strategii profilaktycznej , w jaki sposób będzie stosowana podczas realizacji proponowanych zajęć .

Maksymalna kwota dotacji dla jednego oferenta 6 000 zł

Koszty kwalifikowane	<ul style="list-style-type: none">- zatrudnienie prowadzących zajęcia- materiały do realizacji zadania (np. materiały plastyczne)- bilety wstępów – jeśli są elementem realizowanego harmonogramu zajęć (np. kino, basen, muzeum itp.),- nagrody rzeczowe związane z realizacją zadania- koszty przejazdów (np. wycieczki wynikające z realizacji przedstawionego harmonogramu)- poczęstunek,- koszty opracowania i druku wydawnictwa (ulotek, plakatów)
----------------------	---

Inne koszty , o ile oferent przedstawi, że są niezbędne do realizacji zadania.

Rozdział IV
ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI

§ 4

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 z późn. zm).
2. O przyznanie dotacji na realizację zadania mogą się ubiegać następujący oferenci:
 - a) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.),
 - b) 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,
 - c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, prowadzące działalność pożytku publicznego,
 - d) jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane,
3. O dotacje na realizację zadania mogą się ubiegać oferenci wymienieni w § 4 ust 2, z zastrzeżeniem, że ich cele statutowe są zgodne z dziedziną w jakiej realizowane jest zadanie.
4. Dotacja może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
6. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie realizacji zadania.

Rozdział V
TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

§ 5

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, które realizowane będą od 26 czerwca 2010 r. do 31 sierpnia 2010 r.

2. Oferent zobowiązany jest do wykazania się wkładem własnym finansowym – minimum 5%
3. **Oferent podczas realizacji zadania zobowiązany jest także do wniesienia wkładu rzeczowego, niefinansowego zadeklarowanego w ofercie.**

Rozdział VI KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

§ 6

1. Wydatki ponoszone w ramach projektu są kwalifikowalne o ile:
 - a) są niezbędne dla realizacji projektu, a więc mają bezpośredni związek z celami projektu (w tym obsługa księgową w wysokości nie większej niż 5% projektu)
 - b) zostały faktycznie poniesione;
 - c) są udokumentowane;
 - d) zostały przewidziane w zatwierdzonym budżecie projektu;
 - e) są zgodne ze szczegółowymi zasadami opisanymi w niniejszym regulaminie konkursu;
 - f) są wydatkowane zgodnie z odrębnymi obowiązującymi przepisami prawa krajowego, w szczególności z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych.
2. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego oferenta. Dowodem poniesienia wydatku jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty.
4. Okres pokrywania wydatków ze środków dotacji określa umowa o realizację zadania.
5. Rozliczając poniesione wydatki oferent nie może przekroczyć łącznej kwoty dotacji wynikającej z zatwierdzonego umową budżetu zadania.
6. Dopuszczalne jest dokonywanie zmian alokacji środków na poszczególnych pozycjach budżetu (przesuwania wydatków związanych z realizacją poszczególnych pozycji budżetu na inne pozycje wymienione w budżecie), bez konieczności informowania Gminy Wieliczka z zastrzeżeniem, że **suma przesunięć nie może przekraczać 10% środków,**
7. **Ze środków dotacji pokrywane mogą być koszty poniesione najwcześniej po podpisaniu umowy w sprawie przyznania dotacji do terminu zakończenia realizacji zadania, a szczegółowe zapisy zawiera umowa o udzieleniu dotacji.**

§ 7

Wydatki niekwalifikowalne

- a) podatek od towarów i usług (VAT), który może zostać odzyskany w oparciu o przepisy krajowe tj. ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 534, z późn. zm.);
- b) zakup nieruchomości zabudowanych i niezabudowanych (gruntu);
- c) zakup wyposażenia, mebli, pojazdów, infrastruktury;
- d) odsetki umowne i ustawowe;
- e) zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm. oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 ze zm.).

Rozdział VII

TERMINY I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

§ 8

1. Warunkiem ubiegania się o realizację zadania jest złożenie oferty.
2. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. Nr 264, poz. 2207).
3. Oferty realizacji zadań mogą być składane **do 14 czerwca 2010r. do godz. 10.00**
4. Oferty należy składać w:
Urządzie Miasta i Gminy Wieliczka
Ul powstania Warszawskiego nr 1
32 -020 Wieliczka
lub przesłać na powyższy adres korespondencyjny.
5. Za datę wpływu uważa się datę wpływu oferty do Urzędu Miasta potwierdzoną pieczęcią wpływu.
6. Oferty złożone nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.

Rozdział VIII
ZASADY, TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT

§ 9

Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.

Rozdział IX
OCENA FORMALNA

§ 10

1. Wstępnie oferty będą oceniane pod względem formalnym. Oferty podmiotów, które nierzetelnie, nieterminowo bądź też niewłaściwie rozliczyły otrzymaną w poprzednim roku dotację, nie będą rozpatrywane.
2. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki.

Załączniki do oferty:

- a. statut;
 - b. aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta w przypadku pozostałych oferentów – inny dokument właściwy dla oferenta (wymagany jest nie starszy niż 3 miesiące);
 - c. kompletne sprawozdanie finansowe (bilans, rachunek zysków i strat/rachunek wyników, informacja dodatkowa) za poprzedni rok zgodne z obowiązującymi przepisami, podpisane przez osoby uprawnione. Oferenci, którzy nie mają obowiązku składania sprawozdania finansowego winni przedstawić zestawienie przychodów i kosztów;
 - d. sprawozdanie merytoryczne (sprawozdanie z działalności) za poprzedni rok, podpisane przez osoby uprawnione;
 - e. inne dokumenty jeśli są wymagane, np. referencje, zaświadczenia, harmonogramy.
3. Załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione i spełniać następujące warunki:
 - a. w przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione;
 - b. każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzania zgodności z oryginałem.
 4. Wypełnione muszą zostać wszystkie pola oferty.

5. Oferta, jest uznana za prawidłową gdy spełnia następujące kryteria:
- a. zadanie jest zgodne z celami, zakresem i formami realizacji regulaminie
 - b. oferta musi być złożona na właściwym formularzu;
 - c. oferta złożona jest w wymaganym w regulaminie terminie;
 - d. oferent jest uprawniony do udziału w konkursie;
 - e. oferta realizacji zadania jest zgodna z działalnością statutową oferenta (nieodpłatną lub odpłatną);
 - f. oferta musi być czytelna tzn. zaleca się, aby wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym jednolicie w całości;
 - g. termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wymaganym w regulaminie konkursu;
 - h. kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym;
 - i. kosztorys zadania uwzględnia sposób kalkulacji poniesionych kosztów;
 - j. oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione. Podpisy powinny być czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną (nie wystarcza parafowanie dokumentu).
6. Oferty nie spełniające powyższych wymogów, określonych § 10 ust 3-8 czyli niekompletne i/lub nieprawidłowe nie zostaną rozpatrzone.
7. Strony oferty powinny być ponumerowane oraz połączone w sposób trwały np. zszyte, spięte.
8. Oferent może złożyć w odpowiedzi na konkurs maksymalnie trzy oferty.
9. Oferent składający w konkursie więcej niż jedną ofertę, dostarcza tylko jeden komplet wymaganych załączników do wszystkich złożonych ofert – ze wskazaniem gdzie się znajdują.

Rozdział X

OCENA MERYTORYCZNA

§ 11

1. Oferty rozpatrzone pod względem formalnym są z przekazywane do oceny merytorycznej.
2. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej ofert.
3. Członkowie Komisji nie mogą być związani z oferentami stosunkiem osobistym lub służbowym, tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
4. Członkowie Komisji podpisują deklarację bezstronności.

§ 12

Kryteria oceny merytorycznej

1. Kryteria oceny merytorycznej oferty są następujące:

Zadanie 1

LP	Kryterium oceny	punktacja
1.	Diagnoza grupy, sposób rekrutacji i przydatność wybranego programu dla beneficjentów.	0-35
2.	Określenie zespołu realizującego zadanie, jego kwalifikacje i doświadczenie w realizacji zadań podobnych,	0-35
3.	Spodziewane efekty realizacji zadania przedstawionego w ofercie.	0-10
4.	Realność i klarowność kalkulacji kosztów	0-10
5.	Opis zaplanowanej ewaluacji	0-10

Zadanie 2

	Kryterium oceny	punktacja
1	Planowany zasięg terytorialny zadania przedstawionego w ofercie, sposób docierania z informacją do odbiorcy	0-25
2	Opis proponowanych strategii profilaktycznych w powiązaniu z realizowanym zadaniem	0-30
3	Ostateczna liczba beneficjentów, która może uczestniczyć w zadaniu	0-20
4	Kwalifikacje i doświadczenie osób realizujących projekt	0-15
5.	Realność i klarowność kalkulacji kosztów	0-10

2. Oferty, które uzyskają w ocenie merytorycznej średnią ocen poniżej 60 pkt. nie uzyskują rekomendacji do dofinansowania.

§ 13

Tryb prac Komisji Konkursowej

Zadaniem Komisji Konkursowej (zwanej dalej: „Komisją”) jest przeprowadzenie oceny ofert, które wpłynęły w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2010 zadań publicznych Gminy Wieliczka w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii oraz przedłożenie propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji.

§ 14

Członek Komisji musi spełniać kryteria wynikające z art 15 ust. 2b, 2d, 2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 15

1. Powołuje się Komisję Konkursową do spraw oceny ofert w składzie:

- przedstawiciele organu wykonawczego:

Henryk Gawor - Z-ca Burmistrza Miasta i Gminy Wieliczka – Przewodniczący Komisji

Dominika Chylińska – Kierownik Zespołu ds. Profilaktyki, Ochrony Zdrowia i Osób

Niepełnosprawnych – członek Komisji

Paweł Mucha – Kierownik Wydziału Edukacji - członek Komisji

Wojciech Słonina – podinspektor Zespołu ds. Profilaktyki, Ochrony Zdrowia i Osób

Niepełnosprawnych - sekretarz Komisji

- Reprezentanci organizacji pozarządowych:

Władysław Kucharski - członek Komisji

Michał Roehlich - członek Komisji

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.

2. Komisja działa na posiedzeniach.

3. Komisja podejmuje prace, gdy w posiedzeniu bierze udział przynajmniej połowa członków Komisji, w tym reprezentant organizacji pozarządowych.

§ 16

1. Otwarcie i rozpatrzenie ofert przez Komisję nastąpi w dniu 14. 06. 2010 roku w budynku Urzędu Miasta i Gminy Wieliczka.

2. Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna i merytoryczna ofert odbywa się na posiedzeniu zamkniętym bez udziału oferentów.

§ 17

1. Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:

g) otwiera koperty z ofertami,

h) ustala, które z ofert spełniają wymogi formalne określone w ustawie oraz w Regulaminie Otwartego Konkursu Ofert,

i) odrzuca oferty nie odpowiadające wymogom określonym w ustawie oraz w Regulaminie Otwartego Konkursu Ofert,

j) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki określone w ustawie oraz Regulaminie Otwartego Konkursu Ofert, biorąc pod uwagę kryteria wskazane w tymże Regulaminie.

2. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 1 Komisja wskazuje oferty, na które proponuje się udzielenie dotacji albo nie przyjmuje żadnej z ofert.

§ 18

f) Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej przez wypełnienie formularza stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

g) Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

h) Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez członków Komisji podzielonej przez liczbę członków Komisji dokonujących oceny.

i) Za najkorzystniejszą ofertę uznaje się ofertę, która uzyskała największą liczbę punktów

w ocenie merytorycznej.

§ 19

W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie i w ogłoszeniu o konkursie.

§ 20

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

10. oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
11. imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
12. liczbę zgłoszonych ofert,
13. wskazanie ofert odpowiadających wymogom określonym w ustawie oraz w Regulaminie Otwartego Konkursu Ofert,
14. wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie lub w Regulaminie Otwartego Konkursu Ofert albo zgłoszonych po terminie,
15. wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,
16. wzmiankę o odczytaniu protokołu,
17. podpisy członków Komisji.

2. Protokół podpisują członkowie Komisji.

§ 21

Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Burmistrzowi Miasta i Gminy Wieliczka.

§ 22

1. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz w formie zarządzenia.
2. Termin wyboru ofert nastąpi **do dnia 25. czerwca 2010r.**

Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 23

1. Zarządzenie Burmistrza Miasta i Gminy Wieliczka stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy ze Zleceniobiorcą - podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie.
2. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego, wg wzoru umowy przyjętego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27.XII.2005 W sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. Nr 264, poz. 2207).
3. Oferent może odstąpić od zawarcia umowy w przypadku przyznania wsparcia finansowego niższego niż oczekiwane w ofercie.

4. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy oferent ma obowiązek pisemnie powiadomić Urząd Miasta i Gminy Wieliczka o swojej decyzji.

5. Oferent decydujący się na zawarcie umowy w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, winien przedstawić:

- a. korektę kosztorysu ze względu na rodzaj kosztów
- b. harmonogram rzeczowo - finansowy zadania.
- a. oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

6. Zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania powinny być akceptowane aneksem do zawartej umowy.

§ 24

1. Oferent zobowiązany jest do sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie.

2. Wzór sprawozdania został przyjęty w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27.XII.2005 W sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. Nr 264, poz. 2207).

§ 25

Zgodnie z art 17 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie Gmina Wieliczka zlecając realizację zadania publicznego, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmującej w szczególności: stan realizacji zadania, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków finansowych oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji.

INFORMACJA STATYSTYCZNA

§ 26

W roku 2009 r. Gmina Wieliczka przeznaczyła kwotę ogółem 179 114,45 zł

zł na wsparcie zadań będących przedmiotem powyższego konkursu. Dofinansowanie uzyskało łącznie 15 zadań, w tym:

Nazwa zadania	Kwota w zł
Prowadzenie odrębnych programów socjoterapeutycznych lub	

profilaktycznych podczas wyjazdowych lub stacjonarnych, zorganizowanych form wypoczynku dla dzieci – ze szczególnym uwzględnieniem dzieci z rodzin problemowych.	20 000
Organizowanie różnorodnych zajęć sportowych z zastosowaniem strategii profilaktycznych	41114,45
Organizacja obozu dla 50 dzieci z rodzin z problemami alkoholowymi – uczestniczących w całorocznym programie profilaktyki i socjoterapii	25 000
Organizacja kolonii dla 170 dzieci z rodzin z problemami alkoholowymi – uczestniczących w całorocznym programie profilaktyki i socjoterapii	93 000

W roku 2010 r. Gmina Wieliczka przeznaczyła do dofinansowania kwotę ogółem 57 000 zł. (pięćdziesiąt siedem tysięcy złotych) na wsparcie zadań będących przedmiotem powyższego konkursu dla 10 projektów, w tym:

Nazwa zadania	Kwota w zł
Prowadzenie odrębnych programów socjoterapeutycznych lub profilaktycznych podczas wyjazdowych lub stacjonarnych, zorganizowanych form wypoczynku dla dzieci – ze szczególnym uwzględnieniem dzieci z rodzin problemowych.	15 000 (piętnaście tysięcy złotych)
Organizowanie różnorodnych zajęć sportowych z zastosowaniem strategii profilaktycznych	27 000 (dwadzieścia siedem tysięcy złotych)
Organizacja obozu pod namiotami dla 30 dzieci uczestniczących w całorocznym programie profilaktyki i socjoterapii	15 000 zł.

Załącznik nr 1 do Regulamin Otwartego Konkursu Ofert
w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych
oraz przeciwdziałania narkomanii w roku 2010.

Wieliczka, dnia _____ 2010 roku

KARTA OCENY FORMALNEJ

oferty złożonej do Otwartego Konkursu Ofert na realizację w roku 2010 zadań publicznych Gminy Wieliczka w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii, zgodnie z Zarządzeniem nr 51/2010 Burmistrza MiG Wieliczka z dnia 14 kwietnia 2010r.

ZADANIE I.

Prowadzenie odrębnych programów socjoterapeutycznych lub profilaktycznych podczas wyjazdowych lub stacjonarnych, zorganizowanych form wypoczynku dla dzieci.

Projekt _____
nazwa projektu

złożony przez: _____
nazwa oferenta

spełnia / nie spełnia kryterium formalne.

l.p.	kryterium	uwagi
1.	statut	
2.	Aktualny wyciąg z KRS lub inny właściwy dokument	
3.	Kompletne sprawozdanie finansowe/zestawienie przychodów i kosztów	
4.	Sprawozdanie merytoryczne za poprzedni rok, podpisane przez osoby upoważnione	
5.	Referencje/zaświadczenia/harmonogram	
6.	Każda strona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione	
7.	Każda strona opatrzona datą potwierdzenia zgodności z oryginałem	
8.	Wypełnione wszystkie pola oferty	
9.	Zadanie jest zgodne z celami, zakresem i formami	
10.	Oferta złożona na odpowiednim formularzu	
11.	Oferta złożona w wymaganym terminie	
12.	Oferent jest uprawniony do udziału w konkursie	
13.	Oferta jest zgodna z działalnością statutową	
14.	Oferta wypełniona czytelnie	
15.	Termin realizacji zadania zgodny z terminem wymaganym	
16.	Kalkulacja kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym	
17.	Kosztorys uwzględnia sposób kalkulacji kosztów	
18.	Oferta podpisana przez osoby uprawnione	
19.	Strony oferty ponumerowane oraz połączone w sposób trwały	
20.	Oferent złożył nie więcej niż trzy oferty	

podpis członka komisji konkursowej

Wieliczka, dnia _____ 2010 roku

KARTA OCENY FORMALNEJ

oferty złożonej do Otwartego Konkursy Ofert na realizację w roku 2010 zadań publicznych Gminy Wieliczka w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii, zgodnie z Zarządzeniem nr 51/2010 Burmistrza MiG Wieliczka z dnia 14 kwietnia 2010r.

ZADANIE II.

Organizowanie różnorodnych zajęć sportowych i rekreacyjnych z zastosowaniem strategii profilaktycznych.

Projekt _____
nazwa projektu

złożony przez: _____
nazwa oferenta

spełnia / nie spełnia kryterium formalne.

l.p.	kryterium	uwagi
1	statut	
2	Aktualny wyciąg z KRS lub inny właściwy dokument	
3	Kompletne sprawozdanie finansowe/zestawienie przychodów i kosztów	
4	Sprawozdanie merytoryczne za poprzedni rok, podpisane przez osoby upoważnione	
5	Referencje/zaświadczenia/harmonogram	
6	Każda strona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione	
7	Każda strona opatrzona datą potwierdzenia zgodności z oryginałem	
8	Wypełnione wszystkie pola oferty	
9	Zadanie jest zgodne z celami, zakresem i formami	
10	Oferta złożona na odpowiednim formularzu	
11	Oferta złożona w wymaganym terminie	
12	Oferent jest uprawniony do udziału w konkursie	
13	Oferta jest zgodna z działalnością statutową	
14	Oferta wypełniona czytelnie	
15	Termin realizacji zadania zgodny z terminem wymaganym	
16	Kalkulacja kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym	
17	Kosztorys uwzględnia sposób kalkulacji kosztów	
18	Oferta podpisana przez osoby uprawnione	
19	Strony oferty ponumerowane oraz połączone w sposób trwały	
20	Oferent złożył nie więcej niż trzy oferty	

podpis członka komisji konkursowej

Załącznik nr 2 do Regulamin Otwartego Konkursu Ofert
w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych
oraz przeciwdziałania narkomanii w roku 2010.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

oferty złożonej do Otwartego Konkursy Ofert na realizację w roku 2010 zadań publicznych Gminy Wieliczka w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii, zgodnie z Zarządzeniem nr 51/2010 Burmistrza MiG Wieliczka z dnia 14 kwietnia 2010r.

ZADANIE I.

Prowadzenie odrębnych programów socjoterapeutycznych lub profilaktycznych podczas wyjazdowych lub stacjonarnych, zorganizowanych form wypoczynku dla dzieci.

OCENA MERYTORYCZNA

l.p.	kryterium oceny	punktacja	Przyznane punkty
1	Diagnoza grupy, sposób rekrutacji i przydatność wybranego programu dla beneficjentów	0 – 35	
2	Określenie zespołu realizującego zadanie, jego kwalifikacje doświadczenie w realizacji zadań podobnych	0 – 35	
3	Spodziewane efekty realizacji zadania przedstawionego w ofercie	0 – 10	
4	Realność i klarowność kalkulacji kosztów	0 - 10	
5	Opis zaplanowanej ewaluacji	0 - 10	
		SUMA:	

podpis członka komisji konkursowej

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

oferty złożonej do Otwartego Konkursy Ofert na realizację w roku 2010 zadań publicznych Gminy Wieliczka w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomanii, zgodnie z Zarządzeniem nr 51/2010 Burmistrza MiG Wieliczka z dnia 14 kwietnia 2010r.

ZADANIE II.

Organizowanie różnorodnych zajęć sportowych i rekreacyjnych z zastosowaniem strategii profilaktycznych.

OCENA MERYTORYCZNA

l.p.	kryterium oceny	Punktacja	przyznane punkty
1	Planowany zasięg terytorialny zadania przedstawionego w ofercie, sposób docierania z informacją do odbiorcy.	0 – 25	
2	Opis proponowanych strategii profilaktycznych w powiązaniu z realizowanym zadaniem.	0 – 30	
3	Ostateczna liczba beneficjentów, która może uczestniczyć w zadaniu.	0 – 20	
4	Kwalifikacje i doświadczenie osób realizujących projekt	0 – 15	
5	Realność i klarowność kalkulacji kosztów.	0 - 10	
		SUMA:	

podpis członka komisji konkursowej