

Zarządzenie Nr 53 /83 /2007

Wójta Gminy Mielno

z dnia 04.12. 2007r.

w sprawie nieodpłatnego nabycia nieruchomości gruntowych

Na podstawie art. 44 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz uchwały nr XV/153/2007 Rady Gminy Mielno z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie nieodpłatnego nabycia nieruchomości gruntowych, zarządzam, co następuje:

§ 1.

Nabyć nieodpłatnie działkę **nr 185/20 o powierzchni 0,0453 ha** położoną w obrębie ewidencyjnym Gąski. Nabywana działka przeznaczona jest pod dojście chodnik do przystanku na osiedlu.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekcji Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Podpisał:

Wójt Gminy
Zbigniew Choiński

Zarządzenie Nr 53 /84 /2007

Wójta Gminy Mielno

z dnia 04.12. 2007r.

w sprawie nieodpłatnego nabycia nieruchomości gruntowych

Na podstawie art. 44 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz uchwały nr XV/149/2007 Rady Gminy Mielno z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie nieodpłatnego nabycia nieruchomości gruntowych, zarządzam, co następuje:

§ 1.

Nabyć nieodpłatnie **działkę nr 3/16 o powierzchni 0,3204 ha** położoną w obrębie ewidencyjnym Gąski. Nabywana działka przeznaczona jest pod drogę gminną.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekcji Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Podpisał:

Wójt Gminy
Zbigniew Choiński

Zarządzenie Nr 53 /85 /2007

Wójta Gminy Mielno

z dnia 04.12. 2007r.

w sprawie nieodpłatnego nabycia nieruchomości gruntowych

Na podstawie art. 44 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz uchwały nr XV/148/2007 Rady Gminy Mielno z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie nieodpłatnego nabycia nieruchomości gruntowych, zarządzam, co następuje:

§ 1.

Nabyć nieodpłatnie **działkę nr 185/31 o powierzchni 0,6056 ha** położoną w obrębie ewidencyjnym Gąski. Nabywana działka przeznaczona jest pod boisko sportowe.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekcji Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Podpisał:

Wójt Gminy
Zbigniew Choiński

Zarządzenie Nr 55/86/07

Wójta Gminy Mielno

z dnia 13 grudnia 2007r.

w sprawie przyjęcia do realizacji opracowanego projektu planów rozwoju sieci drogowej oraz projektu planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich

§ 1

Na podstawie art. 20 pkt 1,2 ustawy z dnia 15 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz. U z 2004r. Nr 204, poz. 2086) przyjmuję do realizacji projekt planów rozwoju sieci drogowej oraz projekt planów finansowania budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad realizacją opracowanego dokumentu powierzam Zastępcy Wójta Gminy Mielno – Panu Markowi Giełdonowi.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Podpisał:

Wójt Gminy
Zbigniew Choiński

Zarządzenie Nr 58/87/2007
Wójta Gminy Mielno
z dnia 20 grudnia 2007 roku

w sprawie rozpatrzenia wniosków do sporządzanej zmiany „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Mielno”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 11 pkt 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) – zarządza się co następuje:

§ 1

1. Postanawia się o rozpatrzeniu wniosków złożonych do zmiany „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Mielno” sporządzanej na podstawie Uchwały Nr VI/34/2007 z dnia 28 lutego 2007 roku.
2. Sposób rozpatrzenia wniosków określa załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Sekcji Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Podpisał:
Wójt Gminy
Zbigniew Choiński

**Zarządzenie Nr 59/88/07
Wójta Gminy Mielno
z dnia 27 grudnia 2007r.**

w sprawie wprowadzenia obowiązujących na terenie Gminy Mielno wzoru oferty realizacji zadania publicznego, umowy o wykonanie zadania publicznego oraz sprawozdania z wykonania tego zadania dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§1

1. Wprowadzam wzór oferty realizacji zadania publicznego w brzmieniu załącznika nr 1 do zarządzenia.
2. Wprowadzam wzór umowy na realizację zadania publicznego w brzmieniu załącznika nr 2 do zarządzenia.
3. Wprowadzam wzór sprawozdania częściowego lub końcowego z wykonania zadania publicznego w brzmieniu załącznika nr 3 do zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Mielno.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2008r.

Podpisał:

Wójt Gminy
Zbigniew Choiński

.....
(pieczęć organizacji pozarządowej*
oferty)
/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

.....
(data i miejsce złożenia

OFERTA

ORGANIZACJI POZARZĄDOWEJ*/

PODMIOTU*/

JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ*

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....

.....
(rodzaj zadania)

w okresie od do

składana na podstawie przepisów działu II
rozdziału 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

(Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)

W FORMIE
POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA*

WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA*

PRZEZ

Gminę Mielno

WRAZ Z
WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

W KWOCIE

I. Dane na temat organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*
- 4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia
- 5) nr NIP nr REGON
- 6) dokładny adres: miejscowość ul.
gmina powiat
województwo
- 7) tel. faks.....
e-mail: http://
- 8) nazwa banku i numer rachunku:.....
.....
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o wykonanie zadania publicznego:
.....
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie:
.....
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego):
.....
- 12) przedmiot działalności statutowej:

a) działalność statutowa nieodpłatna

b) działalność statutowa odpłatna

- 13) jeżeli organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*/ prowadzi działalność gospodarczą:
a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców,
b) przedmiot działalności gospodarczej

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

--

2. Miejsce wykonywania zadania

--

3. Cel zadania

--

4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/

--

5. Harmonogram planowanych działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania /należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów/

--

6. Zakładane rezultaty realizacji zadania.

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania.....[.....]
2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity [zł]	Z tego z wnioskowanej dotacji [zł]	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów [zł]
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
...							
Ogółem							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1. Źródło finansowania:

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		

Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów* /z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł/		
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez organizację od sponsorów, środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.*

3. Rzeczowy /np. lokal, sprzęt, materiały/ oraz osobowy /np. wolontariusze/ wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania /ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej/.

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania /informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy/.

--

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju /ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną/.

--

4. Informacja o tym, czy oferent przewiduje korzystanie przy wykonaniu zadania z podwykonawców /określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania/.

--

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszej organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/jednostki organizacyjnej*/,
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 3) organizacja pozarządowa*/ podmiot*/ jednostka organizacyjna*/ jest związana(-ny) niniejszą ofertą przez okres do dnia,
- 4) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/ podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

Załączniki:

- 1) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
- 2) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu,
- 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok,
- 4) oświadczenie osób posiadających prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta,
- 5) oświadczenie o:
 - zapoznaniu się z warunkami otwartego konkursu ofert,
 - nieprowadzonej egzekucji wobec oferenta na podstawie przepisów prawa cywilnego,
 - nie zaleganiu z opłaceniem podatków wobec Urzędu Skarbowego, opłat oraz składek wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz z zapłatą jakichkolwiek należności wobec Gminy Mielno i gminnych jednostek organizacyjnych,
 - nie działaniu oferenta w celu osiągnięcia zysku.
- 6) do oferty na realizację zadanie publicznego- Upowszechnianie kultury fizycznej, sportu i rekreacji (z wyjątkiem oferentów organizujących międzynarodowe imprezy, zawody wędkarskie oraz promujące sporty zimowe), należy dołączyć dodatkowe załączniki:
 - a) wykaz imienny dzieci i młodzieży/ członków stowarzyszenia dotyczący danej dyscypliny sportu,
 - b) wykaz osiągnięć w roku ubiegłym uzyskanych przez dzieci i młodzież/ członków stowarzyszenia wraz z dokumentami potwierdzającymi uzyskanie określonych wyników w rywalizacji i imprezach (oficjalny komunikat organizatora lub właściwego związku sportowego),
 - c) wykaz imienny kadry szkoleniowej zaangażowanej przez stowarzyszenie do sportowego szkolenia wraz z dokumentami potwierdzającymi właściwe kwalifikacje tych osób,
 - d) harmonogram zajęć w ramach szkolenia dzieci i młodzieży/ członków stowarzyszenia.
- 7) do oferty na realizację zadanie publicznego- Porządek i bezpieczeństwo publiczne oraz przeciwdziałanie patologiom społecznym pkt 1- wspieranie działalności stowarzyszeń i związków działających na rzecz przeciwdziałania patologiom społecznym, należy dołączyć dokument uwzględniający zajęcia z aspektów profilaktyki uzależnień w tym problemów alkoholowych.

Poświadczenie złożenia oferty

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

.....
miejscowość, data

.....
pieczęć oferenta

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Gminy Mielno realizacji
zadania publicznego

**nijęj podpisane osoby, posiadają prawo do składania oświadczeń woli
w imieniu oferenta**

Osoby składające oświadczenie:

.....
pieczęćka i podpis
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....
pieczęćka i podpis
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....
pieczęćka i podpis
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....
miejscowość, data

.....
pieczęć oferenta

OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o dofinansowanie z budżetu Gminy Mielno realizacji zadania publicznego

należ podpisane osoby posiadające prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta informują, że:

- 1) **zapoznały się z warunkami otwartego konkursu ofert,**
- 2) **nieprowadzona jest egzekucja na podstawie przepisów prawa cywilnego,**
- 3) **nie zalega z opłaceniem podatków wobec Urzędu Skarbowego, opłat oraz składek wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz z zapłatą jakichkolwiek należności wobec Gminy Mielno i gminnych jednostek organizacyjnych,**
- 4) **oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku.**

Osoby składające oświadczenie:

.....
pieczęć i podpis
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....
pieczęć i podpis
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....
pieczęć i podpis
(ew. czytelny podpis i funkcja)

Wykaz imienny dzieci i młodzieży /członków stowarzyszenia na dzień składania oferty

Nazwisko i imię * (w układzie alfabetycznym)	Numer ewid.PESEL	Adres zamieszkania	Posiadane uprawnienia do startu w zawodach numer licencji lub uprawnienia
2	3	4	5

.....
imiona i nazwiska oraz podpis(y) osób uprawnionych do reprezentowania oferenta

Oznaczenie symboli:

przy nazwisku uczestnika szkolenia będącego aktualnie w kadrze Polski należy wpisać w nawiasie literę **P**, a w kadrze wojewódzkiej literę **W**
oraz załączyć decyzję o powołaniu wydaną przez właściwy organ (lub jej kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem)

**Wykaz osiągnięć w ubiegłym roku- r.
uzyskane przez dzieci i młodzież/ członków
stowarzyszenia**

L.p.	Nazwisko i imię *	Zajęte miejsce	Nazwa zawodów **	Miejsce zawodów	Termin zawodów ***
1	2	3	4	5	6

.....
imiona i nazwiska oraz podpis(y) osób uprawnionych do reprezentowania oferenta

Oznaczenie symboli:

- * należy podać tylko tych sportowców, którzy uzyskali miejsca wskazane w punktach a-c :
 - a) od I do VI w następujących zawodach: Międzywojewódzkich Mistrzostwach Młodzików, Wojewódzka Olimpiada Młodzieży, Ogólnopolskiej Olimpiadzie Młodzieży - Mistrzostwach Polski Juniorów Młodszych, Mistrzostwach Polski Juniorów, Młodzieżowych Mistrzostwach Polski, Pucharze Polski
 - b) od I do VIII w Mistrzostwach Europy w dyscyplinach olimpijskich (podać nazwę dyscypliny)
 - c) od I do 12 w Mistrzostwach Świata w dyscyplinach olimpijskich (podać nazwę dyscypliny) oraz Igrzyskach Olimpijskich
- ** zgodna z określeniem wskazanym w punktach a-c
- *** należy podać dokładną datę (dzień i miesiąc)

Tabelę wg powyższego wzoru należy wypełnić na maszynie, komputerowo lub ręcznie drukowanymi literami.

do formularza oferty

**Wykaz imienny kadry szkoleniowej
zaangażowanej przez stowarzyszenie do sportowego szkolenia**

L.p.	Nazwisko i imię (w układzie alfabetycznym)	Kwalifikacje *
1	2	3

.....
imiona i nazwiska oraz podpis(y) osób uprawnionych do reprezentowania oferenta

Oznaczenie symboli:

* należy załączyć także poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię dyplomu trenera, legitymacji instruktorskiej lub innych dokumentów świadczących o posiadanych uprawnieniach do realizacji zadania

Tabelę wg powyższego wzoru należy wypełnić na maszynie, komputerowo lub ręcznie drukowanymi literami.

Harmonogram zajęć w ramach sportowego szkolenia dzieci i młodzieży/ członków stowarzyszenia
w okresie od do *

[illegible]

.....
imiona i nazwiska oraz podpis(y) osób uprawnionych do reprezentowania oferenta

Oznaczenie symboli:

- * okres funkcjonowania harmonogramu zgodny z terminem realizacji zadania wskazanego w ofercie
- * * grupę należy określić według kategorii wiekowej np. młodzieżowiec, junior starszy, junior młodszy, itd. oraz innej stosowanej w danej dyscyplinie np. w piłce nożnej, piłce ręcznej - wg nazwy stosowanej w rozgrywkach, itd

Tabelę wg powyższego wzoru należy wypełnić na maszynie, komputerowo lub ręcznie drukowanymi literami.

wzór
Umowy nr.....
zawartej ww dniu
pomiędzy:

Gmina Mielno, z siedzibą w Urzędzie Gminy w Mielnie przy ulicy Bolesława Chrobrego 10, zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:
Zbigniewa Choińskiego – Wójta Gminy Mielno
Eleonorę Wierzbowską – Skarbnika Gminy Mielno
a

.....
organizacją pozarządową*/podmiotem*/jednostką organizacyjną*
z siedzibą w, zwaną dalej „Zleceniobiorcą”,
reprezentowaną przez:

§1

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.) realizację zadania publicznego, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Niniejsza umowa jest, w rozumieniu art. 16 ust. 1 ustawy powołanej w ust. 1, umową o powierzenie zadania*/ o wsparcie realizacji zadania*.

§2

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w wysokości**(słownie)złotych.**
2. Przyznane środki finansowe w wysokości (słownie)złotych będą przekazywane, z zastrzeżeniem ust. 3 na rachunek bankowy Zleceniobiorcy::
 - 1) w okresie do 30 dni od daty podpisania umowy* lub
 - 2) w następujący sposób:*
 1. I transza w wysokości słowniedo dnia
 2. II transza w wysokości słowniedo dnia
 3. III transza w wysokości słowniedo dnia
 4. IV transza w wysokości słowniedo dnia
3. Kolejna transza środków finansowych zostanie przekazana po prawidłowym rozliczeniu merytorycznym i finansowym sprawozdania częściowego.
4. W przypadkach uzasadnionych na wniosek Zleceniobiorcy, Zleceniodawca może przekazać kolejną transzę środków finansowych pomimo nierozliczenia całkowitego transzy wcześniej przekazanej.
5. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.

§3

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia roku.
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z ofertą stanowiącej załącznik nr 1 do umowy.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej środków otrzymanych oraz wydatkowanych na realizację zadania oraz opatrywania klauzulą „płatne ze środków Gminy Mielno” lub „płatne ze środków własnych” dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia finansowego.
4. Zleceniobiorca przedłoży w terminie 14 dni od daty podpisania niniejszej umowy kosztorys niezbędnych wydatków na całą kwotę dofinansowania w 2008 roku, o której mowa w §2 ust. 1. Preliminarz powinien zakładać 15% udziału środków własnych.*
5. Kosztorys, o którym mowa w ust. 4 podlega zatwierdzeniu przez Zleceniodawcę.*

6. Jakikolwiek zmiany w zatwierdzonym kosztorysie wydatków Zleceniobiorca może wprowadzić po uprzednim zatwierdzeniu zmian przez Zleceniodawcę.

§4

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§5

Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§6

Zleceniobiorca, realizując zlecone zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.

§7

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.

§8

1. W przypadku likwidacji sprzętu, odzieży itp. zakupionej w części lub w całości ze środków pochodzących z dotacji wcześniejszych lub bieżącej Gminy Mielno, Zleceniobiorca ma obowiązek powiadomić pisemnie o miejscu, dniu i godzinie przeprowadzenia ww. likwidacji, z co najmniej siedmiodniowym wyprzedzeniem.
2. Podczas czynności, o których mowa w ust. 1. może być obecny pracownik Urzędu Gminy w Mielnie.

§9

1. Zleceniodawca może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 59/07/07 Wójta Gminy Mielno z dnia 27 grudnia 2007r.
2. Sprawozdania częściowe będą składane w następujących terminach*:
 - 1) sprawozdanie częściowe za okres do
(okres sprawozdawczy) (termin)
 - 2) sprawozdanie częściowe za okres do
(okres sprawozdawczy) (termin)
3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do zarządzenia, o których mowa w ust. 1 w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w §3 ust. 1.
4. Do sprawozdań, o których mowa w ust. 2 i 3, Zleceniobiorca załącza wyraźne kserokopie (potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem) dokumentów stanowiących podstawę rozliczenia finansowego.
5. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 2 i 3.

6. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2 i 3, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania umowy.

§10

1. Przyznane środki finansowe, określone w §2 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać w terminie wskazanym w §3 ust. 1 jako termin końcowy wykonania zadania.
2. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr **65 1500 1096 1210 9002 4984 0000 w Kredyt Bank S. A. I O/ Koszalin**.

§11

Do zamówień na dostawy oraz usługi i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19 poz. 177 z późn. zm.).

§12

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

§13

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) nieterminowego, nienależytego, nierzetelnego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
 - 3) jeżeli Zleceniobiorca przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo, że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
 - 4) jeżeli Zleceniobiorca odmówi poddaniu się kontroli, bądź w terminie określonym przez Zleceniodawcę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
2. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji podlegającej zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

§14

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 9 ust. 3.

§15

Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16

Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania.

§17

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148, z późn. zm.). Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności ustawy powołanej w § 1 ust. 1.

§ 18

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddają rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§ 19

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca

Zleceniodawca

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego,
- 2) oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy,
- 3) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania,*
- 4) zaktualizowany kosztorys.*

* Niepotrzebne skreślić.

.....
miejscowość, data

.....
pieczęć oferenta

OŚWIADCZENIE

W związku z zawarciem umowy na realizację zadania publicznego
należ podpisane osoby, posiadające prawo do składania oświadczeń woli
w imieniu oferenta, oświadczają o zgodności odpisu rejestru ze stanem prawnym
i faktycznym w dniu podpisania umowy

Osoby składające oświadczenie:

.....
pieczęć i podpis
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....
pieczęć i podpis
(ew. czytelny podpis i funkcja)

.....
pieczęć i podpis
(ew. czytelny podpis i funkcja)

SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE*/KOŃCOWE*)¹⁾

z wykonania zadania publicznego

.....

(nazwa zadania)

w okresie od do,
określonego w umowie nr,

zawartej w dniu, pomiędzy

Gminą Mielno, z siedzibą w Urzędzie Gminy w Mielnie a

(nazwa organu zlecającego)

(nazwa organizacji pozarządowej*/podmiotu*/ jednostki organizacyjnej*)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie? Jeśli nie – dlaczego?

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów i podwykonawców²⁾

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania, /należy użyć tych samych miar, które były zapisane w ofercie realizacji zadania, w części II pkt 5/.

--

1. Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów [zł]

[illegible]

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania [zł]

Źródło finansowania	Całość zadania (zgodnie z umową)		Poprzednie okresy sprawozdawcze (narastająco)*		Bieżący okres Sprawozdawczy – w przypadku sprawozdania końcowego – za okres realizacji zadania	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Koszty pokryte z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów * /z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania zł/						
Ogółem:		100%		100%		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

[illegible]

3. Zestawienie faktur (rachunków)³⁾

[illegible]

Część III. Dodatkowe informacje

1.
2.
3.

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

--

--

2) Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

³⁾ Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. **Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej* oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta 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 organizacji.**

W przypadku wspierania zadań publicznych Zleceniodawca może żądać faktur (rachunków) dokumentujących pokrycie kosztów ze środków Zleceniobiorcy. W związku z tym, Zleceniodawca może rozszerzyć tabelę „Zestawienie faktur (rachunków)” – punkt II. 3 – poprzez dodanie kolumny „z tego finansowych ze środków własnych”.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

⁴⁾ Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

**Zarządzenie Nr 59/89/07
Wójta Gminy Mielno
z dnia 27 grudnia 2007r.**

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§1

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Zatwierdzam treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ust. 1 w brzmieniu załącznika nr 1 do zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Mielno.

§3

Ogłoszenie, o którym mowa w §1 będzie ogłoszone w pierwszym tygodniu stycznia 2008r. w dzienniku o zasięgu lokalnym, Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Mielnie oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Mielnie.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2008r.

Podpisał:

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.)

WÓJT GMINY MIELNO

ogłasza otwarty konkurs ofert na wspieranie realizacji w 2008 roku następujących zadań publicznych:

A. Pomoc społeczna, w tym rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin:

Formy realizacji zadania:

1) wspieranie inicjatyw na rzecz społeczności lokalnej z uwzględnieniem potrzeb ludności w podeszłym wieku

Rok 2007 kwota: 5.000 zł Rok 2008 zaplanowana kwota: 6.000 zł

2) przekazywanie nieodpłatnie żywności najuboższym mieszkańcom Gminy Mielno,

Rok 2007 kwota: 4.000 zł Rok 2008 zaplanowana kwota: 4.000 zł

B. Ochrona zdrowia i działanie na rzecz osób niepełnosprawnych:

Formy realizacji zadania:

1) zapewnienie osobom niepełnosprawnym dostępu do uczestnictwa w rehabilitacji leczniczej oraz udziału w warsztatach terapii zajęciowej,

Rok 2007 kwota: 20.000 zł Rok 2008 zaplanowana kwota: 20.000 zł

2) zapewnienie osobom ciężko chorym opieki paliatywnej poprzez wspieranie działań stowarzyszeń hospicyjnych,

Rok 2007 kwota: 10.000 zł Rok 2008 zaplanowana kwota: 20.000 zł

3) zapewnienie osobom niepełnosprawnym sprzętu rehabilitacyjno- medycznego,

Rok 2007 kwota: 5.000 zł Rok 2008 zaplanowana kwota: 5.000 zł

C. Działalność wspomagająca rozwój gospodarczy oraz rozwój przedsiębiorczości:

Formy realizacji zadania:

1) działania wspierające popularyzację agroturystyki,

Rok 2007 kwota: 12.000 zł Rok 2008 zaplanowana kwota: 14.000 zł

2) promocja i wspieranie działań na rzecz rozwoju turystyki w gminie,

Rok 2007 kwota: 10.600 zł Rok 2008 zaplanowana kwota: 11.000 zł

D. Działania w sferze wspomagającej organizacje pozarządowe oraz rozwój wspólnot i społeczności lokalnych:

Formy realizacji zadania:

1) wspieranie działań informacyjno – edukacyjnych poprzez wydawanie lokalnej prasy,

Rok 2007 kwota: 33.200 zł Rok 2008 zaplanowana kwota: 35.000 zł

2) działania wspomagające rozwój wspólnot i społeczności lokalnych,

Rok 2007 kwota: 20.000 zł Rok 2008 zaplanowana kwota: 20.000 zł

E. Nauka, edukacja, oświata i wychowanie:

Formy realizacji zadania:

- 1) **działania promujące dzieci i młodzież szczególnie uzdolnionej**
Rok 2007 kwota: 6.000 zł Rok 2008 zaplanowana kwota: 6.000 zł
- 2) **działania zapewniające zagospodarowanie wolnego czasu dzieci, młodzieży i dorosłym**
Rok 2007 kwota: 19.000 zł Rok 2008 zaplanowana kwota: 24.570 zł
- 3) **szkolenie dzieci i młodzieży w zakresie udzielania pierwszej pomocy,**
Rok 2007 kwota: nie przyznano Rok 2008 zaplanowana kwota 4.000 zł

F. Kultura, sztuka, ochrona dóbr i tradycji:

Formy realizacji zadania:

- 1) wspieranie zespołów artystycznych kultywujących tradycje lokalne, kulturę i sztukę,
Rok 2007 kwota: 18.000 zł Rok 2008 zaplanowana kwota: 25.000 zł
- 2) **organizowanie przeglądów artystycznych mających na celu promowanie miejscowej tradycji**
Rok 2007 kwota: nie przyznano Rok 2008 zaplanowana kwota 5.000 zł

G. Upowszechnianie kultury fizycznej, sportu i rekreacji:

Formy realizacji zadania:

- 1) wspieranie działań mających na celu tworzenie warunków do systematycznej i prawidłowej pracy szkoleniowej z dziećmi i młodzieżą oraz organizacji systemu współzawodnictwa w różnych dyscyplinach sportu i kategoriach wiekowych na szczeblu gminnym,
- 2) wspieranie uczniowskich klubów sportowych w organizowaniu pozalekcyjnych zajęć sportowych,
- 3) organizowanie gminnych, regionalnych, wojewódzkich, ogólnopolskich i międzynarodowych imprez sportowych,
- 4) organizowanie masowych imprez rekreacyjno-sportowych (w tym zawodów wędkarskich) na terenie gminy,
- 5) współorganizowanie i uczestnictwo w imprezach sportowych i rekreacyjno-sportowych o charakterze ponadgminnym,
- 6) organizacja przygotowań do uczestnictwa reprezentantów gminy Mielno w mistrzostwach województwa, Polski, Europy i Świata, Wojewódzkiej Olimpiady Młodzieży,
- 7) promocja sportu dzieci i młodzieży,
- 8) organizacja szkolenia i wspieranie dzieci i młodzieży uzdolnionej sportowo,
- 9) upowszechnianie sportów zimowych i zdrowego stylu życia
Rok 2007 kwota (pkt. 1-8): 233.200 zł
Rok 2008 zaplanowana kwota (pkt. 1-8): 244.200 zł

H. Porządek i bezpieczeństwo publiczne oraz przeciwdziałanie patologiom społecznym:

Formy realizacji zadania:

- 1) wspieranie działalności stowarzyszeń i związków działających na rzecz przeciwdziałania patologiom społecznym,
Rok 2007 kwota: 5.000 zł Rok 2008 zaplanowana kwota: 13.000 zł
- 2) edukacja społeczności lokalnej poprzez zamieszczanie artykułów z zakresu uzależnień w mediach,
Rok 2007 kwota: 4.000 zł Rok 2008 zaplanowana kwota: 4.000 zł
- 3) realizacja przedsięwzięć mających na celu profilaktykę i terapię w środowisku dzieci i młodzieży, w tym organizacja i wspieranie świetlic,
Rok 2007 kwota: 8.000 zł Rok 2008 zaplanowana kwota: 7.400 zł
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa na akwenach Gminy Mielno,
Rok 2007 kwota: 5.000 zł Rok 2008 zaplanowana kwota: 5.000 zł
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa wzdłuż plaż oraz imprez organizowanych przez Gminę Mielno,
Rok 2007 kwota: nie przyznano Rok 2008 zaplanowana kwota: 7.200 zł

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Wnioski o dofinansowanie zadań mogą składać organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty wymienione w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96 poz. 873 ze zm.) realizujące zadania dla mieszkańców Gminy Mielno.
2. Oferta realizacji zadania publicznego powinna być przygotowana i złożona zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do Zarządzenia Nr 59/88/07 Wójta Gminy Mielno z dnia 27 grudnia 2007r. w sprawie

wprowadzenia obowiązujących na terenie Gminy Mielno wzoru oferty realizacji zadania publicznego, umowy o wykonanie zadania publicznego oraz sprawozdania z wykonania tego zadania dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

3. Do oferty dołączyć należy następujące załączniki:
 - a) aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
 - b) aktualny statut lub inny dokument zawierający zakres działalności podmiotu,
 - c) sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok,
 - d) oświadczenie osób posiadających prawo do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta,
 - e) oświadczenie o:
 - zapoznaniu się z warunkami otwartego konkursu ofert,
 - nieprowadzonej egzekucji wobec oferenta na podstawie przepisów prawa cywilnego,
 - nie zaleganiu z opłaceniem podatków wobec Urzędu Skarbowego, opłat oraz składek wobec Zakładu Ubezpieczeń Społecznych oraz z zapłatą jakichkolwiek należności wobec Gminy Mielno i gminnych jednostek organizacyjnych,
 - nie działaniu oferenta w celu osiągnięcia zysku.
4. Do oferty na realizację zadanie publicznego- Upowszechnianie kultury fizycznej, sportu i rekreacji (z wyjątkiem oferentów organizujących międzynarodowe imprezy, zawody wędkarskie oraz promujące sporty zimowe), należy dołączyć dodatkowe załączniki:
 - a) wykaz imienny dzieci i młodzieży/ członków stowarzyszenia dotyczący danej dyscypliny sportu,
 - b) wykaz osiągnięć w roku ubiegłym uzyskanych przez dzieci i młodzież/ członków stowarzyszenia wraz z dokumentami potwierdzającymi uzyskanie określonych wyników w rywalizacji i imprezach (oficjalny komunikat organizatora lub właściwego związku sportowego),
 - c) wykaz imienny kadry szkoleniowej zaangażowanej przez stowarzyszenie do sportowego szkolenia wraz z dokumentami potwierdzającymi właściwe kwalifikacje tych osób,
 - d) harmonogram zajęć w ramach szkolenia dzieci i młodzieży/ członków stowarzyszenia.
5. Do oferty na realizację zadanie publicznego- Porządek i bezpieczeństwo publiczne oraz przeciwdziałanie patologiom społecznym pkt 1- wspieranie działalności stowarzyszeń i związków działających na rzecz przeciwdziałania patologiom społecznym, należy dołączyć dokument uwzględniający zajęcia z aspektów profilaktyki uzależnień w tym problemów alkoholowych.
6. Załączniki do oferty winny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez oferenta.
7. Merytorycznemu rozpoznaniu nie będą podlegały oferty podmiotów, które do dnia upływu terminu składania ofert nie rozliczyły się z Gminą Mielno z dotacji udzielonych w latach ubiegłych.
8. Wzór oferty, o której mowa w ust. 2, wzory załączników, o których mowa w pkt. 3 lit. d, lit. e oraz pkt. 4 są dostępne w kancelarii ogólnej pok. 1 (parter) Urzędu Gminy w Mielnie bądź w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Urzędu Gminy w Mielnie www.mielno.pl
9. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wójtem Gminy Mielno a podmiotem, którego oferta została wybrana.
10. Zadanie będzie realizowane od dnia podpisania umowy do dnia wskazanego w ofercie, jednak nie dłuższej niż 31 grudnia 2008r.
11. Kwoty przeznaczone na realizację poszczególnych zadań mogą ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie te można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Wójta Gminy Mielno lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.
12. Wysokość przyznanej dotacji może być mniejsza niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku wnioskodawca może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego i kosztorysu zadania lub wycofać swoją ofertę.
13. Oferty złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu, niekompletne, złożone po terminie, dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę, złożone przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie, przesyłane drogą elektroniczną, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.

TERMIN I WARUNKI REALIZACJ ZADANIA

1. Zadanie winno być wykonane w roku bieżącym i realizowane w taki sposób, by w maksymalnym stopniu podmiotami działań byli mieszkańcy Gminy Mielno.

2. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zadań zleconych wpływają na ogólną ocenę Zleceniobiorcy przy zlecaniu i przydzielaniu środków finansowych na kolejne zadania publiczne.

TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty kompletne na realizację zadań publicznych należy składać w formie pisemnej, w zamkniętych kopertach opatrzonych nazwą i adresem oferenta z adnotacją „Otwarty konkurs ofert 2008” wraz z określeniem nazwy zadania (np. E-1 Nauka, edukacja, oświata i wychowanie- działania promujące dzieci i młodzież szczególnie uzdolnionej).
2. Termin składania wypełnionej oferty wraz z wymaganymi załącznikami: **do dnia 05 lutego 2008r. w Kancelarii Ogólnej (parter) Urzędu Gminy w Mielnie przy ulicy Bolesława Chrobrego 10, 76-032 Mielno.** Za zachowanie terminu uważa się datę wpływu oferty do urzędu.

TRYB I KRYTERIA WYBORU OFERT

1. Propozycji podziału środków dokona komisja opiniująca powołana przez Wójta Gminy Mielno w ciągu 21 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Decyzje o wsparciu realizacji zadania wybranym podmiotom podejmuje Wójt Gminy Mielno w terminie 14 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
4. Dokonując wyboru ofert komisja opiniująca bierze pod uwagę:
 - a) kompletność oferty,
 - b) możliwość realizacji zadania przez organizację pozarządową, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96 poz. 873 ze zm.),
 - c) ocenę przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - d) co najmniej 15% wkład własny,
 - e) wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania.
5. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Urzędu Gminy w Mielnie w terminie do 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego.
6. Od decyzji Wójta Gminy Mielno nie przysługuje tryb odwoławczy.

INFORMACJE DODATKOWE

1. Organizator konkursu zastrzega sobie prawo zmiany wysokości środków finansowych, określonych w ogłoszeniu, prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyn oraz prawo swobodnego wyboru ofert bez podania przyczyn.
2. Dotacje nie mogą być udzielane na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania m.in.:
 - a) płatności, wynikające ze strat i długów,
 - b) płatności sprzed okresu zawarcia umowy,
 - c) zakup nieruchomości,
 - d) remonty zajmowanych lokali,
 - e) nagrody i premie szkoleniowców i pracowników,
 - f) nagrody finansowe w zawodach i imprezach sportowych,
3. Wzór umowy oraz sprawozdania określony został w załączniku nr 2 i 3 do Zarządzenia Nr 59/88/07 Wójta Gminy Mielno z dnia 27 grudnia 2007r. w sprawie wprowadzenia obowiązujących na terenie Gminy Mielno wzoru oferty realizacji zadania publicznego, umowy o wykonanie zadania publicznego oraz sprawozdania z wykonania tego zadania dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Na poszczególne zadania w danym zakresie przewiduje się wybór więcej niż jedną ofertę.
5. Dodatkowych informacji udziela: Piotr Mazurek, tel. 094 345-98-47.

Podpisał:

Wójt Gminy
Zbigniew Choiński

Zarządzenie Nr 59/90/2007

**Wójta Gminy Mielno
z dnia 27.12.2007 r.**

w sprawie cen za usługi komunalne o charakterze użyteczności publicznej.

Na podstawie art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43 z późn. zm.) oraz § 1 pkt 2 Uchwały Nr XLIX/263/2002 Rady Gminy Mielno z dnia 28 lutego 2002 r. w sprawie powierzenia Zarządowi Gminy Mielno uprawnień do ustalania cen za usługi komunalne o charakterze użyteczności publicznej zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam następujące ceny za usługi świadczone przez Mieleński Ośrodek Sportu i Rekreacji w Mielnie:

1. cena za wywóz 1 m³ odpadów komunalnych zmieszanych przy załadunku ręcznym oraz przyjęcie i utylizacja ich na wysypisku odpadów wynosi – **72,51 zł**,
2. cena za wywóz 1 m³ odpadów komunalnych zmieszanych gromadzonych w workach lub pojemnikach oraz przyjęcie i utylizacja ich na wysypisku odpadów wynosi – **62,70 zł**,
3. cena za wywóz 1 m³ odpadów komunalnych zbieranych i odbieranych w sposób selektywny w workach lub pojemnikach oraz przyjęcie i utylizacja ich na wysypisku odpadów wynosi – **42,56 zł**,
4. cena za wywóz 1 m³ odpadów komunalnych zbieranych i odbieranych w sposób selektywny w workach lub pojemnikach dla odpadów z tworzyw sztucznych (plastików) oraz odpadów szklanych wynosi – **38,40 zł**.

Do wyżej wymienionych cen dolicza się opłatę i podatek od towarów i usług określony na podstawie odrębnych przepisów.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Mieleńskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Mielnie.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 26/46/2007 Wójta Gminy Mielno z dnia 21.06.2007 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Podpisał:

Wójt Gminy
Zbigniew Choiński

