

Zarządzenie Nr 28/2012
Wójta Gminy Mielno
z dnia 28 czerwca 2012 r.

w sprawie zmian w budżecie Gminy Mielno
w 2012 roku.

Na podstawie art. 257 i art. 258 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 z 2009 r, poz. 1240 ze zm.) oraz § 13 ust. 1 Uchwały Rady Gminy Nr XVI/167/2011 z dnia 19.12.2011 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Mielno na rok 2012, **ustalam co następuje:**

§ 1

Dokonuje się przeniesień w planie finansowym wydatków własnych Urzędu Gminy zgodnie z załącznikiem nr 1.

§ 2

1. Zwiększa się dochody budżetowe na 2012 r. o kwotę 9.000 zł zgodnie z załącznikiem Nr 2
– w tym na zadania zlecone – 9.000 zł
2. Zwiększa się wydatki budżetowe na 2012 r. o kwotę 9.000 zł zgodnie z załącznikiem Nr 2
– w tym na zadania zlecone – 9.000 zł

§ 3

Po dokonanych zmianach budżet gminy zamyka się kwotami:

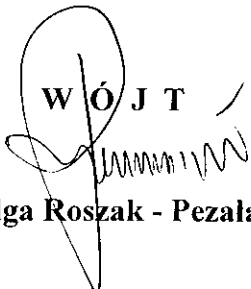
- 1) dochodami w kwocie – **33.885.170,27 zł**
 - a) dochody związane z realizacją zadań własnych – 32.558.852,40 zł
 - b) zadania zlecone w kwocie – 1.326.317,87 zł
- 2) Wydatkami w kwocie – **36.678.690,27 zł**
 - a) Wydatki związane z realizacją zadań własnych – 35.352.372,40 zł
 - b) zadania zlecone w kwocie – 1.326.317,87 zł

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.


WÓJT
Olga Roszak - Pezala


RADCA PRAWNY
mgr Marcin Sychowski
KO 525

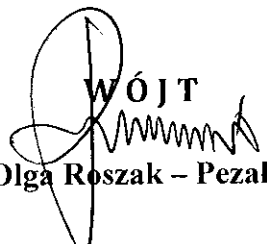
ZMIANY W PLANIE FINANSOWYM URZĘDU GMINY W MIELNIE NA 2012 R.

Dz.	Rozdział	§	Treść	Plan poprzedni	Zwiększenia	Zmniejszenia	Plan po zmianach
700			GOSPODARKA MIESZKANIOWA		5 210	5 210	
	70005		Gospodarka gruntami i nieruchomościami		5 210	5 210	
		4300	Zakup usług pozostałych	95 760		5 210	90 550
		4520	Oplaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	153 428	5 210		158 638
754			BEZPIECZEŃSTWO PUBLICZNE I OCHRONA PRZECIWPOŻAROWA		2 250	2 250	
	75412		Ochotnicze straże pożarne		2 250	2 250	
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia	17 000		2 250	14 750
		4300	Zakup usług pozostałych	6 000	2 250		8 250

Uzasadnienie zmian w planie finansowym Urzędu Gminy:

Zamiany w planie finansowym jednostki w dziale podyktowane są koniecznością zabezpieczenia prawidłowej realizacji zadań urzędu.

Plan wydatków związanych z realizacją zadań własnych Urzędu Gminy Mielno nie ulegnie zmianie i wyniesie 26.884.273 zł.


WÓJT
Olga Roszak – Pezala

ZMIANY W PLANIE DOCHODÓW BUDŻETU NA 2012 ROK

Dz.	Rozdział	§	Treść	Plan poprzedni	Zwiększenia	Zmniejszenia	Plan po zmianach
JEDNOSTKA SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO - ORGAN							
852			POMOC SPOŁECZNA		9 000	0	
	85228		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze		5 700	0	
		2010	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych	18 000	5 700	0	23 700
	85295		Pozostała działalność		3 300		
		2010	Dotacje celowe przekazane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych	3 300	3 300		6 600

ZMIANY W PLANIE FINANSOWYM WYDATKÓW BUDŻETU NA 2012 ROK

Dz.	Rozdział	§	Treść	Plan poprzedni	Zwiększenia	Zmniejszenia	Plan po zmianach
GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W UNIEŚCIU							
852			POMOC SPOŁECZNA		9 000	0	
	85228		Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze		5 700	0	
		3110	Świadczenia społeczne	16 700	5 700	0	22 400
	85295		Pozostała działalność		3 300		
		3110	Świadczenia społeczne	3 300	3 300		6 600

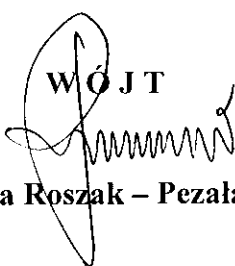
UZASADNIENIE:

Zwiększenia w dziale 852, rozdziale 85228 paragrafie 2010, po stronie dochodów JST na kwotę 5.700 zł dokonano na podstawie Zarządzenia Wojewody Zachodniopomorskiego Nr 294/2012 z dnia 12 czerwca 2012 r. w sprawie zmian w budżecie środków krajowych Wojewody Zachodniopomorskiego na 2012 r.

Powyższa kwota ujęta została w budżecie Wojewody Zachodniopomorskiego w układzie zadaniowym w ramach: funkcji 13. Zabezpieczenie społeczne i wspieranie rodziny, zadania 13.1 Pomoc i integracja społeczna, podzadania 13.1.1 Wspieranie osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, działania 13.1.1.2 Wspieranie osób z zaburzeniami psychicznymi.

Zwiększenia w dziale 852, rozdziale 85295 paragrafie 2010, po stronie dochodów JST na kwotę 3.300 zł dokonano na podstawie Zarządzenia Wojewody Zachodniopomorskiego Nr 320/2012 z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie zmian w budżecie środków krajowych Wojewody Zachodniopomorskiego na 2012 r. Zwiększenia dokonano z rezerwy celowej budżetu państwa poz. 25 z przeznaczeniem na pomoc finansową realizowaną na podstawie rządowego programu wspierania niektórych osób pobierających świadczenie pielęgnacyjne ustanowionej na podstawie uchwały 75/2012 Rady ministrów z dnia 9 maja 2012 r. Powyższa kwota ujęta została w budżecie Wojewody Zachodniopomorskiego w układzie zadaniowym w ramach: funkcji 13. Zabezpieczenie społeczne i wspieranie rodziny, zadania 13.1 Pomoc i integracja społeczna, podzadania 13.1.1 Wspieranie osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, działania 13.1.1.7 Wsparcie finansowe jednostek samorządu terytorialnego w realizacji zadań pomocy społecznej.

Plan wydatków związanych z realizacją zadań zleconych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Unieście ulegnie zmianie i wyniesie 1.239.300 zł. Plan wydatków ogółem wyniesie 4.034.368,40 zł.


WÓJT
Olga Roszak – Pezala

ZARZĄDZENIE Nr 24/§3 / 2012

Wójta Gminy Mielno
z dnia 27.06. 2012 r.

**w sprawie przeznaczenia nieruchomości komunalnych do sprzedaży w
drodze II przetargu nieograniczonego.**

Na podstawie art. 25, art.37 ust. 1 , art. 38 ust. 1 i art. 39 ust 1, art. 67 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 ze zm.) oraz uchwały nr XIX/208/12 Rady Gminy Mielno z dnia 30 stycznia 2012 r. w sprawie wyrażenia zgody na sprzedaż nieruchomości gminnej **zarządzam:**

§ 1.

1. Przeznaczam do sprzedaży w drodze II przetargu nieograniczonego niżej wymienioną nieruchomość gruntową:

działkę: **nr 165/150 o pow. 0,1831 ha** położoną w obrębie ewidencyjnym Mielno gmina Mielno .

2. Cenę wywoławczą działki ustalám w wysokości – **600.000,- zł.**

§ 2.

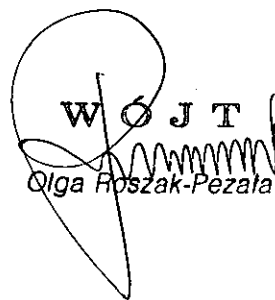
Wykonanie zarządzenia powierzam Sekcji Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sporządziła

Joanna Kasprzyk

WÓJT

Olga Roszak-Pezala

ZARZĄDZENIE Nr 27/92/2012

Wójta Gminy Mielno
z dnia 27. 06. 2012 r.

w sprawie przeznaczenia nieruchomości komunalnych do sprzedaży w
drodze II przetargu nieograniczonego.

Na podstawie art. 25, art.37 ust. 1 , art. 38 ust. 1 i art. 39 ust 1, art. 67 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 ze zm.) oraz uchwały nr XIX/206/12 Rady Gminy Mielno z dnia 30 stycznia 2012 r. w sprawie wyrażenia zgody na sprzedaż nieruchomości gminnej **zarządzam:**

§ 1.

1. Przeznaczam do sprzedaży w drodze II przetargu nieograniczonego niżej wymienioną nieruchomość gruntową:

działkę: **nr 4/122 o pow. 0,3656 ha** położoną w obrębie ewidencyjnym Mielno gmina Mielno .

2. Cenę wywoławczą działki ustalám w wysokości – **600.000,- zł.**

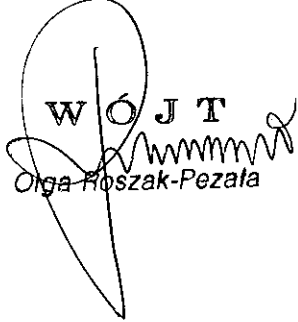
§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekcji Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sporządziła
Joanna Kasprzyk

WÓJT

Olga Roszak-Pezala

ZARZĄDZENIE Nr 26/91/2012

Wójta Gminy Mielno

z dnia 20.06. 2012 r.

w sprawie przeznaczenia nieruchomości gminnej do sprzedaży.

Na podstawie art. 37 ust. 2 pkt. 6 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami/(tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 ze zm.) oraz uchwały nr XVII/192/11 Rady Gminy Mielno z dnia 30 grudnia 2011 r w sprawie wyrażenia zgody na sprzedaż w trybie bezprzetargowym nieruchomości gminnej zarządzam co następuje:

§ 1.

- 1. Przeznaczam do sprzedaży działkę nr 250/31 o pow. 0,0317 ha położonej w obrębie ewidencyjnym Mielno.*
- 2. Cenę sprzedaży działki wymienionej w pkt. 1 ustalám w wysokości naliczonej przez rzeczoznawcę majątkowego.*

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekcji Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sporządziła

Joanna Kasprzyk

WÓJT

Joanna Kasprzyk

ZARZĄDZENIE Nr 26 / 20/2012

Wójta Gminy Mielno

z dnia 20. 08. 2012 r.

w sprawie przeznaczenia nieruchomości gminnej do sprzedaży.

Na podstawie art. 37 ust. 2 pkt. 6 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami/(tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 ze zm.) oraz uchwały nr XVII/191/11 Rady Gminy Mielno z dnia 30 grudnia 2011 r w sprawie wyrażenia zgody na sprzedaż w trybie bezprzetargowym nieruchomości gminnej zarządzam co następuje:

§ 1.

- 1. Przeznaczam do sprzedaży działkę nr 250/30 o pow. 0,0160 ha położonej w obrębie ewidencyjnym Mielno.*
- 2. Cenę sprzedaży działki wymienionej w pkt. 1 ustalám w wysokości naliczonej przez rzeczoznawcę majątkowego.*

§ 2.

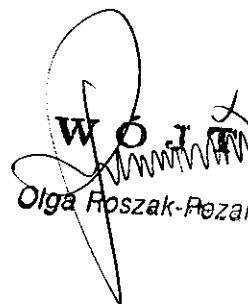
Wykonanie zarządzenia powierzam Sekcji Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sporządziła

Joanna Kasprzyk


WÓJT
Olga Roszak-Pozala

Zarządzenie Nr 25 / 89 /2012
Wójta Gminy Mielno
z dnia 14 czerwca 2012 r.

w sprawie zmian w budżecie Gminy Mielno
w 2012 roku.

Na podstawie art. 257 i art. 258 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 z 2009 r, poz. 1240 ze zm.) oraz § 13 ust. 1 Uchwały Rady Gminy Nr XVI/167/2011 z dnia 19.12.2011 r. w sprawie uchwalenia budżetu Gminy Mielno na rok 2012, **ustalam co następuje:**

§ 1

Dokonuje się zmian w planie finansowym wydatków własnych Urzędu Gminy zgodnie z załącznikiem nr 1 oraz w planie finansowym Szkoły Podstawowej w Sarbinowie zgodnie z załącznikiem nr 2.

§ 2

Zmiany nie powodują zmian w ogólnych kwotach budżetu.

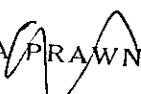
§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Skarbnikowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.


WÓJT
Olga Roszak - Pezala


RADCA PRAWNY
Marcin Sychowski
KO 525

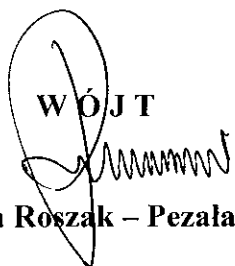
**ZMIANY W PLANIE WYDATKÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W SARBINOWIE NA 2012 ROK**

Dz.	Rozdział	§	Treść	Plan poprzedni	Zwiększenia	Zmniejszenia	Plan po zmianach
801			OŚWIATA I WYCHOWANIE		14 000	0	
	80195		Pozostała działalność		14 000	0	
		4301	Zakup usług pozostałych	33 600	12 700		46 300
		4421	Podróże służbowe zagraniczne	1 000	1 000		2 000
		4431	Różne opłaty i składki	400	300		700

UZASADNIENIE:

Zmiany w planie finansowym jednostki wynikają z konieczności zabezpieczenia w planie środków na realizację programu „COMENIUS – Uczymy się przez całe życie”.

Plan wydatków zadań własnych po zmianach dla jednostki Szkoła Podstawowa w Sarbinowie wyniesie 1.116.723,00 zł


WÓJT
Olga Roszak – Pezala

ZARZĄDZENIE Nr 25/88 2012

**Wójta Gminy Mielno
z dnia 14 czerwca 2012 r.
w sprawie sprzedaży nieruchomości w drodze II przetargu
nieograniczonego.**

Na podstawie art. 39 ust. 1 i art. 70 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 ze zm.) oraz uchwały nr XIV/153/11 Rady Gminy Mielno z dnia 27 października 2011 r. w sprawie wyrażenia zgody na sprzedaż nieruchomości gminnych **zarządzam:**

§ 1.

1. Przeznaczam do sprzedaży w drodze II przetargu nieograniczonego działkę: **nr 310/48 o pow. 0,0697 ha** położoną w obrębie ewidencyjnym Mielno.
2. Cenę wywoławczą do II przetargu nieograniczonego działki ustalám w wysokości – 88.000,- zł.

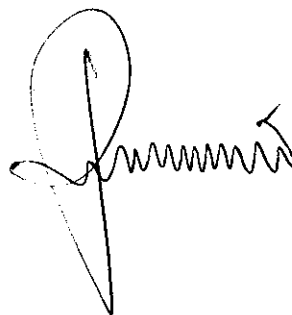
§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekcji Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sporządziła
Joanna Kasprzyk



ZARZĄDZENIE Nr 25 / 87 2012

Wójta Gminy Mielno z dnia 14 czerwca 2012 r. w sprawie sprzedaży nieruchomości w drodze II przetargu nieograniczonego.

Na podstawie art. 39 ust. 1 i art. 70 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 ze zm.) oraz uchwały nr XII/133/11 Rady Gminy Mielno z dnia 19 sierpnia 2011 r. w sprawie wyrażenia zgody na sprzedaż nieruchomości gminnych **zarządzam:**

§ 1.

1. Przeznaczam do sprzedaży w drodze II przetargu nieograniczonego działkę: **nr 310/47 o pow. 0,0965 ha** położoną w obrębie ewidencyjnym Mielno.
2. Cenę wywoławczą do II przetargu nieograniczonego działki ustalám w wysokości –120.000,- zł.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekcji Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sporządziła
Joanna Kasprzyk

WÓJT

Olga Roszak-Rezala

ZARZĄDZENIE Nr 25/86/2012

Wójta Gminy Mielno
z dnia 14 czerwca 2012 r.

w sprawie przeznaczenia nieruchomości komunalnych do sprzedaży w
drodze IV przetargu nieograniczonego.

Na podstawie art. 25, art. 37 ust. 1, art. 38 ust. 1 i art. 39 ust. 1, art. 67 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 ze zm.) oraz uchwały nr XIV/149/11 Rady Gminy Mielno z dnia 27 października 2011 r. w sprawie wyrażenia zgody na sprzedaż nieruchomości gminnej **zarządzam:**

§ 1.

1. Przeznaczam do sprzedaży w drodze IV przetargu nieograniczonego niżej wymienioną nieruchomość gruntową:

działkę: **nr 711/240 o pow. 0,0855 ha** położoną w obrębie ewidencyjnym Mielno gmina Mielno.

2. Cenę wywoławczą działki ustalám w wysokości – **180.000,- zł.**

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekcji Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

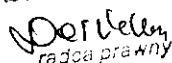
Sporządziła

Joanna Kasprzyk

WÓJT

Olga Roszak-Pezala

Ewa Dasiukiewicz


radca prawny

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
z zakresu wspierania rodziny i systemie pieczy zastępczej.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.), art. 190 ustawy z dnia 09 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149 poz. 887 ze zm.), art. 13 ust. 1 - 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234 poz. 1536 ze zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 ze zm.) zarządzam co następuje:

§1. 1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych dla podmiotów wymienionych w art. 190 ust. 1 ustawy z dnia 09 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149 poz. 887 ze zm.).

2. Zatwierdzam treść ogłoszenia otwartego konkursu ofert, o którym mowa w ust. 1 w brzmieniu załącznika do zarządzenia.

§2. Otwarty konkurs ofert, o którym mowa w §1 będzie ogłoszony w:

- 1) Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na stronie internetowej Gminy Mielno,
- 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Mielnie.

§3. 1. Wykonanie zarządzenia w zakresie organizacyjnym powierzam Sekcji Rozwoju Gospodarczo- Społecznego.

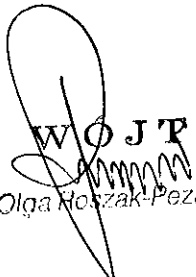
2. Wykonanie zarządzenia w zakresie finansowym powierzam Sekcji Wydatków.

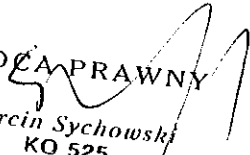
3. Wykonanie zarządzenia w zakresie merytorycznym powierzam Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie- Unieściu.

§4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy Mielno

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Opracował: Piotr Mazurek


WÓJT
Olga Kozak-Pezala


RADCA PRAWNY
Marcin Sychowski
KO 525



Na podstawie art. 18 ust. 2 w związku z art. 190 ustawy z dnia 09 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149 poz. 887 ze zm.), oraz 13 ust. 1-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 ze zm.)

WÓJT GMINY MIELNO

ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji w 2012 roku zadania publicznego w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej:

I. Rodzaj zadania: prowadzenie placówki wsparcia dziennego w miejscowości Gąski przy ulicy Nadbrzeżnej 47, 76-034 Sarbinowo.

W roku 2011 przekazano: 0 zł

Kwota zaplanowana na rok 2012: 5.000 zł

II. Zasady przyznawania dotacji:

1. Oferty o finansowanie zadań mogą składać organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty wymienione w art. 190 ust. 1 ustawy z dnia 09 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149 poz. 887 ze zm.) realizujące zadania dla dzieci z terenu Gminy Mielno.
2. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zleceniodawcą, a podmiotem którego oferta została wybrana.
3. Zadanie będzie realizowane od dnia zawarcia umowy do dnia wskazanego w umowie jako dzień zakończenia realizacji zadania, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2012r.
4. Koszty związane z realizacją zadania publicznego będą rozliczane od dnia uzyskania zezwolenia Wójta Gminy Mielno na prowadzenia placówki wsparcia dziennego do dnia wskazanego w umowie jako dzień zakończenia realizacji zadania, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2012r.
5. 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.
6. Zadania zawarte w ofercie mogą być realizowane przy udziale partnera. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają w równym stopniu za realizację zadania.
7. Środki finansowe przyznawane są na powierzenie realizacji zadania.

III. Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Zadanie winno być wykonane w 2012 roku i realizowane w taki sposób, by w maksymalnym stopniu działaniami zostały objęte dzieci z Gminy Mielno.
2. Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania uznaje się koszty niezbędne do przeprowadzenia zadania.
3. Rozliczane są koszty ponoszone od dnia zawarcia umowy do terminu końcowego, określonego w podpisanej umowie, nie dłużej niż do 31 grudnia 2012 r.
4. Nie jest wymagany wkład własny oferenta w realizację zadania.
5. Placówka wsparcia dziennego ma być prowadzona w formie opiekuńczej- świetlica.

6. Dostępność placówki wsparcia dziennego dla dzieci co najmniej przez dwa dni tygodnia przez co najmniej 4 godziny popołudniowe dziennie. W dni ustawowo wolne (świąteczne) zajęcia nie będą prowadzone w placówce.
7. Do dnia rozpoczęcia prowadzenia zajęć z dziećmi, oferent zobowiązany jest uzyskać zezwolenie Wójta Gminy Mielno na prowadzenie placówki wsparcia dziennego, zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 09 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149 poz. 887 ze zm.). Nie uzyskanie zezwolenia wójta będzie stanowiło podstawę do odmowy podpisania umowy na realizację zadania.
8. Oferent wykonywać będzie zadanie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z ustawą z dnia 09 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemu pieczy zastępczej (Dz. U. Nr 149 poz. 887 ze zm.).

IV. Wymagana dokumentacja:

1. Oferta realizacji zadania publicznego powinna być przygotowana i złożona zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do 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 2011r. Nr 6 poz. 25).
2. Wzór oferty, o której mowa w pkt. 1, dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Urzędu Gminy w Mielnie www.mielno.pl
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, (jeżeli dokument jest wystawiony z datą powyżej trzech miesięcy od dnia złożenia oferty, do oferty należy dołączyć oświadczenie o zgodności dokumentu ze stanem faktycznym i prawnym podpisane przez uprawnione osoby),
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),
 - c) aktualny statut, (jeżeli dokument jest wystawiony z datą pow. 3 miesięcy do dnia złożenia oferty, do oferty należy dołączyć oświadczenie o ważności dokumentu podpisane przez uprawnione osoby).
4. Załączniki do oferty winny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez oferenta.
5. W przypadku wskazania partnera niezbędne jest dołączenie do oferty umowy partnerskiej, oświadczenia partnera lub innego dokumentu poświadczającego udział partnera w realizacji zadania.
6. Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
7. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z nazwą pełnionej funkcji
8. W przypadku, gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu załączników wymienionych w pkt 3 a- 3c wymaganej dokumentacji.

V. 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 2012” wraz z określeniem nazwy zadania.
2. Termin składania wypełnionej oferty wraz z wymaganymi załącznikami: **od dnia 04 czerwca 2012r. do dnia 25 czerwca 2012 r. w Biurze Obsługi Interesanta (parter)**

Urzędu Gminy w Mielnie przy ulicy Bolesława Chrobrego 10, 76-032 Mielno. Za zachowanie terminu uważa się datę wpływu oferty do urzędu.

3. Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.

VI. Tryb i kryteria oceny i wyboru ofert:

1. Decyzję o wsparciu realizacji zadań wybranym podmiotom podejmie Wójt Gminy Mielno w terminie do 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego (terminu końcowego składania ofert).
2. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej.
3. Wójt Gminy Mielno zastrzega sobie prawo odwołania konkursu i odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny.
4. Od decyzji Wójta Gminy Mielno nie przysługuje odwołanie.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Oceniając oferty komisja opiniująca bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - a) zgodność zaproponowanych działań z:
 - zadaniem priorytetowym, na które ogłoszono konkurs wynikającym z Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi na rok 2012 Gminy Mielno,
 - statutowymi zadaniami organizacji,
 - b) wartość merytoryczną oferty (celowość, efektywność i rodzaj zaproponowanych działań),
 - c) możliwość i proponowaną jakość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową (w tym: zasoby kadrowe, ich kwalifikacje, świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków, zasoby rzeczowe),
 - d) kalkulację kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego,
 - e) rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia środków w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne na rzecz Gminy Mielno.
7. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zadań zleconych wpływają na ogólną ocenę Zleceniobiorcy przy zlecaniu i przydzielaniu środków finansowych w kolejnych latach.
8. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników.
9. Zarządzenie Wójta Gminy Mielno w sprawie ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana. Nie uzyskanie zezwolenia wójta na prowadzenie placówki wsparcia dziennego będzie stanowiło podstawę do odmowy podpisania umowy na realizację zadania.
10. Oferent zobowiązany jest w terminie do 7 dni od dnia otrzymania informacji (pisemnej ustnej lub przesłanej drogą elektroniczną) o przyznaniu dotacji od merytorycznego pracownika tut. Urzędu, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:
 - a) jeżeli propozycja dotacji jest niższa od wnioskowanej kwoty, oferent na spotkanie negocjacyjne dostarcza propozycję zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, która podlega negocjacji (wynegocjowany harmonogram/kosztorys stanowi załącznik do umowy),
 - b) potwierdzenie aktualności danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.
11. Wzory obowiązujących umów określone zostały w zarządzeniu Nr 11/25/2011 Wójta Gminy Mielno z dnia 04 marca 2011 r. w sprawie wprowadzenia obowiązujących na terenie Gminy Mielno dokumentów związanych z realizacją zadań publicznych zlecanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w zarządzeniach zmieniających.

VII. Informacje dodatkowe:

1. Dotacje nie mogą być udzielane na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania m.in.:
 - a) płatności wynikające ze strat i długów,
 - b) płatności wynikające z odsetek, kar,
 - c) zakup nieruchomości,
 - d) zadania inwestycyjne i remontowo – budowlane,
 - e) nagrody i premie szkoleniowców i pracowników,
 - f) pokrycie kosztów stałych działalności organizacji pozarządowej niezwiązanych z realizacją zadania publicznego,
 - g) prowadzenie działalności gospodarczej.
2. Ramowy wzór sprawozdania określony został 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).
3. Na poszczególne zadania w danym zakresie przewiduje się wybór więcej niż jednej oferty.
4. Dodatkowych informacji udziela::
 - a) Iwona Burdzińska- Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mielnie- Unieściu, tel. 94 316-62-58,
 - b) Piotr Mazurek- Kierownik Sekcji Rozwoju Gospodarczo- Społecznego, tel. 94 345-98-47,
 - c) Anna Leśna- inspektor ds. społecznych, tel. 94 345-98-65,
 - d) Lidia Sztyma- inspektor ds. organizacji pozarządowych, tel. 94 345-98-61.

VIII. Szczegółowe warunki wydatkowania dotacji:

1. Organizacja pozarządowa jest zobowiązana do:
 - 1) wykorzystania przyznanej dotacji zgodnie ze złożoną ofertą i na warunkach zawartej umowy,
 - 2) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej dysponowania środkami finansowymi otrzymanymi na podstawie umowy, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152 poz. 1223 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację każdej z dokonanych operacji gospodarczej,
 - 3) rozliczenia przyznanej dotacji wyłącznie na podstawie dowodów księgowych, które zgodnie z ustawą, o której mowa w pkt 2, stanowią potwierdzenie dokonania operacji gospodarczej,
 - 4) gromadzenia rzetelnych dowodów księgowych (zgodnych z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej), a także kompletnych i wolnych od błędów rachunkowych.
2. Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie dotacji, które mogą być ujęte w zestawieniu wydatków stanowiących część sprawozdania z realizacji zadania są m.in.:
 - 1) faktura VAT,
 - 2) rachunek,
 - 3) faktura korygująca,
 - 4) nota obciążeniowa (wraz z kopią dokumentu na podstawie którego została wystawiona),
 - 5) nota korygująca (wraz z kopią dokumentu, którego dotyczy korekta),
 - 6) lista płac,
 - 7) rachunek do umowy-zlecenia, umowy o dzieło oraz do innej umowy cywilno-prawnej, łącznie z umową której dotyczą,

- 8) rozliczenie wyjazdu służbowego na druku polecenia wyjazdu służbowego, łącznie ze wskazaniem sposobu obliczenia należności oraz dokumentami, na podstawie których dokonano obliczenia.
3. Każdy przedstawiony dowód księgowy powinien spełniać podstawowe warunki określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152 poz. 1223 ze zm.): określenie rodzaju dowodu i jego numer identyfikacyjny, określenie stron dokonujących operację gospodarczą, opis operacji oraz jej wartość, datę dokonania operacji, stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych oraz podpisy osób reprezentujących organizację pozarządową.
4. Wszystkie dowody księgowe muszą być w całości opłacone. Dowody zapłaty należy dołączyć do dokumentu księgowego, którego dotyczą. Dowodami zapłaty są m.in.:
 - 1) wyciąg z rachunku bankowego oferenta potwierdzający dokonane operacje,
 - 2) polecenie przelewu,
 - 3) rozliczenie zaliczki, łącznie z dowodem potwierdzającym dokonanie zwrotu środków lub zapłaty,
 - 4) raport kasowy, łącznie z dowodem kasa wypłaci.
5. Każdy z dowodów księgowych powinien zawierać sporządzony w sposób trwały:
 - 1) opis merytoryczny wydatku (wskazując na jego celowość oraz zgodność z zatwierdzonym kosztorysem),
 - 2) akceptację wydatku pod względem rachunkowym, formalnym i merytorycznym,
 - 3) zapis informujący, z jakich środków wydatkowana kwota została zapłacona oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności,
 - 4) pozycję zapisu z ewidencji księgowej,
 - 5) pieczęć organizacji na odwrocie,
 - 6) podpisy osób reprezentujących organizację pozarządową,
 - 7) w przypadku środka trwałego podlegającego ewidencji w księdze inwentarzowej należy na dokumencie księgowym umieścić numer inwentarzowy oraz miejsce jego przechowywania.
6. Wydatek nie może pokrywać całkowitych kosztów działalności administracyjno-księgowej dotowanych podmiotów, ponieważ zadania w tym zakresie nie są zadaniami publicznymi gminy. Koszty organizacji realizowanych przez wymienione podmioty zleconych zadań mogą w rozliczeniu dotacji stanowić tylko stosowny udział w kosztach realizacji zadań, w wysokości wykazywanej w kalkulacji przedłożonej do konkursu.
7. Wszystkie wydatki muszą być bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego oraz uwzględnione w kosztorysie stanowiącym część umowy o dotację.

WOJT
Olga Roszak-Pozata

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
z zakresu nauki, edukacji, oświaty i wychowania**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.), art. 13 ust. 1 - 3, ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010r. Nr 234 poz. 1536 ze zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 ze 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 do zarządzenia.

§2. Otwarty konkurs ofert, o którym mowa w §1 będzie ogłoszony w:

- 1) Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na stronie internetowej Gminy Mielno,
- 3) na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Mielnie.

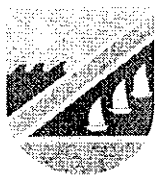
§3. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekcji Rozwoju Gospodarczo- Społecznego.

§4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta Gminy Mielno

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA
Olga Roszak-Pozala

Opracowała: Lidia Sztyma



Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.), art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157 poz. 1240 ze zm.)

WÓJT GMINY MIELNO

ogłasza otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji w 2012 roku zadań publicznych w zakresie nauki, edukacji, oświaty i wychowania;

Rodzaj zadania:

Nauka, edukacja, oświata i wychowanie poprzez:

- organizację zajęć dla mieszkańców w świetlicy wiejskiej.

W roku 2011 przekazano: 12 560 zł

Kwota zaplanowana na rok 2012: 11 560 zł

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Oferty o finansowanie 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 2010r. Nr 234, poz. 1536 ze zm.) realizujące zadania dla mieszkańców Gminy Mielno.
2. Uruchomienie środków na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zleceniodawcą a podmiotem, którego oferta została wybrana.
3. Zadanie będzie realizowane od dnia zawarcia umowy do dnia wskazanego w umowie jako dzień zakończenia realizacji zadania, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2012r.
4. 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.
5. Zadania zawarte w ofercie mogą być realizowane przy udziale partnera. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają w równym stopniu za realizację zadania.
6. Środki finansowe przyznawane są na **powierzenie realizacji zadania.**

TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie winno być wykonane w 2012 roku i realizowane w taki sposób, by w maksymalnym stopniu działaniami zostali objęci mieszkańcy gminy Mielno.
2. Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania uznaje się koszty niezbędne do przeprowadzenia zadania.

3. Zakup sprzętu związanego z realizacją zadania nie może przekroczyć **50 %** wartości zadania.
4. Koszty administracyjne realizacji zadania, które nie mogą przekroczyć **15%** wnioskowanej kwoty dotacji.
5. Rozliczane są koszty ponoszone od dnia zawarcia umowy do terminu końcowego, określonego w podpisanej umowie, nie dłużej niż do 31 grudnia 2012 r.
6. Nie jest wymagany wkład własny oferenta w realizację zadania.

WYMAGANA DOKUMENTACJA

1. Oferta realizacji zadania publicznego powinna być przygotowana i złożona zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do 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).
2. Wzór oferty, o której mowa w pkt. 1, dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Urzędu Gminy w Mielnie www.mielno.pl
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, (jeżeli dokument jest wystawiony z datą pow. 3 miesięcy od dnia złożenia oferty, do oferty należy dołączyć oświadczenie o zgodności dokumentu ze stanem faktycznym i prawnym podpisane przez uprawnione osoby);
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów);
 - c) aktualny statut, (jeżeli dokument jest wystawiony z datą pow. 3 miesięcy do dnia złożenia oferty, do oferty należy dołączyć oświadczenie o ważności dokumentu podpisane przez uprawnione osoby).
 - d) planowany program zajęć świetlicowych z wyszczególnieniem planowana ilością osób uczestniczących, ilości godzin przeprowadzonych zajęć w tygodniu i czasem trwania zajęć (godz. od – do, dzień tygodnia, termin od m-ca - do m-ca.).
4. Załączniki do oferty winny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez oferenta.
5. W przypadku wskazania partnera niezbędne jest dołączenie do oferty umowy partnerskiej, oświadczenia partnera lub innego dokumentu poświadczającego udział partnera w realizację zadania.
6. Ofertę, wszystkie oświadczenia i inne dokumenty załączone do oferty muszą podpisywać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu i składania oświadczeń woli w jego imieniu.
7. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętami imiennymi, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z nazwą pełnionej funkcji
8. W przypadku, gdy oferta jest składana przez więcej niż jeden podmiot, każdy z podmiotów zobowiązany jest do załączenia kompletu załączników wymienionych w pkt 3 a- 3c wymaganej dokumentacji.

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 2012” wraz z określeniem nazwy zadania.
2. Termin składania wypełnionej oferty wraz z wymaganymi załącznikami: **od dnia 04 czerwca 2012r. do dnia 25 czerwca 2012 r. w Biurze Obsługi Interesanta (parter)**

Urzędu Gminy w Mielnie przy ulicy Bolesława Chrobrego 10, 76-032 Mielno. Za zachowanie terminu uważa się datę wpływu oferty do urzędu.

3. Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcje.

TRYB I KRYTERIA OCENY I WYBORU OFERT

1. Decyzję o wsparciu realizacji zadań wybranym podmiotom podejmie Wójt Gminy Mielno w terminie do 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego (terminu końcowego składania ofert).
2. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej.
3. Wójt Gminy Mielno zastrzega sobie prawo odwołania konkursu i odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu ofert bez podania przyczyny.
4. Od decyzji Wójta Gminy Mielno nie przysługuje odwołanie.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
6. Oceniając oferty komisja opiniująca bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - a) zgodność proponowanych działań z:
 - zadaniem priorytetowym, na które ogłoszono konkurs wynikającym z Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi na rok 2012 gminy Mielno
 - statutowymi zadaniami organizacji.
 - b) wartość merytoryczną oferty (celowość, efektywność i rodzaj proponowanych działań),
 - c) możliwość i proponowaną jakość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową (w tym: zasoby kadrowe, ich kwalifikacje, świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków, zasoby rzeczowe),
 - d) kalkulację kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego,
 - e) rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia środków w przypadku organizacji, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne na rzecz Gminy Mielno.
7. Wszystkie stwierdzone uchybienia w realizacji zadań zleconych wpływają na ogólną ocenę Zleceniobiorcy przy zlecaniu i przydzielaniu środków finansowych w kolejnych latach.
8. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników.
9. Zarządzenie Wójta Gminy Mielno w sprawie ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy z podmiotem, którego oferta została wybrana.
10. Oferent zobowiązany jest w terminie do 7 dni od dnia otrzymania informacji (pisemnej ustnej lub przesłanej drogą elektroniczną) o przyznaniu dotacji od merytorycznego pracownika tut. Urzędu, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:
 - a) jeżeli propozycja dotacji jest niższa od wnioskowanej kwoty, oferent na spotkanie negocjacyjne dostarcza propozycję zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, która podlega negocjacji (wynegocjowany harmonogram/kosztorys stanowi załącznik do umowy),
 - b) potwierdzenie aktualności danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy.
11. Wzory obowiązujących umów określone zostały w zarządzeniu Nr 11/25/2011 Wójta Gminy Mielno z dnia 04 marca 2011 r. w sprawie wprowadzenia obowiązujących na terenie Gminy Mielno dokumentów związanych z realizacją zadań publicznych zleczanych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w zarządzeniach zmieniających.

INFORMACJE DODATKOWE

1. Dotacje nie mogą być udzielane na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją danego zadania m.in.:
 - a) płaćności wynikające ze strat i długów,
 - b) płaćności wynikające z odsetek, kar,
 - c) zakup nieruchomości,
 - d) zadania inwestycyjne i remontowo – budowlane,
 - e) nagrody i premie szkoleniowców i pracowników,
 - f) pokrycie kosztów stałych działalności organizacji pozarządowej niezwiązanych z realizacją zadania publicznego,
 - g) prowadzenie działalności gospodarczej.
2. Ramowy wzór sprawozdania określony został 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).
3. Na poszczególne zadania w danym zakresie przewiduje się wybór więcej niż jednej oferty.
4. Dodatkowych informacji udziela: Lidia Sztyma, inspektor ds. organizacji pozarządowych tel. 094 345-98-61.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WYDATKOWANIA DOTACJI:

1. Organizacja pozarządowa jest zobowiązana do:
 - 1) wykorzystania przyznanej dotacji zgodnie ze złożoną ofertą i na warunkach zawartej umowy,
 - 2) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej dysponowania środkami finansowymi otrzymanymi na podstawie umowy, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152 poz. 1223 ze zm.), w sposób umożliwiający identyfikację każdej z dokonanych operacji gospodarczej.
 - 3) rozliczenia przyznanej dotacji wyłącznie na podstawie dowodów księgowych, które zgodnie z ustawą, o której mowa w pkt 2, stanowią potwierdzenie dokonania operacji gospodarczej,
 - 4) gromadzenia rzetelnych dowodów księgowych (zgodnych z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej), a także kompletnych i wolnych od błędów rachunkowych.
2. Dokumentami potwierdzającymi wydatkowanie dotacji, które mogą być ujęte w zestawieniu wydatków stanowiących część sprawozdania z realizacji zadania są m.in.:
 - 1) faktura VAT,
 - 2) rachunek,
 - 3) faktura korygująca,
 - 4) nota obciążeniowa (wraz z kopią dokumentu na podstawie którego została wystawiona),
 - 5) nota korygująca (wraz z kopią dokumentu, którego dotyczy korekta),
 - 6) lista płac,
 - 7) rachunek do umowy-zlecenia, umowy o dzieło oraz do innej umowy cywilno-prawnej, łącznie z umową której dotyczą,
 - 8) rozliczenie wyjazdu służbowego na druku polecenia wyjazdu służbowego, łącznie ze wskazaniem sposobu obliczenia należności oraz dokumentami, na podstawie których dokonano obliczenia,
 - 9) formularz diety sędziowskiej przyjęty przez związki sportowe.
3. Każdy przedstawiony dowód księgowy powinien spełniać podstawowe warunki określone w art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009r. Nr 152 poz. 1223 ze zm.): określenie rodzaju dowodu i jego numer identyfikacyjny, określenie stron dokonujących operację gospodarczą, opis operacji oraz jej wartość, datę dokonania operacji, stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych oraz podpisy osób reprezentujących organizację pozarządową.

4. Wszystkie dowody księgowe muszą być w całości opłacone. Dowody zapłaty należy dołączyć do dokumentu księgowego, którego dotyczą. Dowodami zapłaty są m.in.:
 - 1) wyciąg z rachunku bankowego oferenta potwierdzający dokonane operacje,
 - 2) polecenie przelewu,
 - 3) rozliczenie zaliczki, łącznie z dowodem potwierdzającym dokonanie zwrotu środków lub zapłaty,
 - 4) raport kasowy, łącznie z dowodem kasa wypłaci.
5. Każdy z dowodów księgowych powinien zawierać sporządzony w sposób trwały:
 - 1) opis merytoryczny wydatku (wskazując na jego celowość oraz zgodność z zatwierdzonym kosztorysem),
 - 2) akceptację wydatku pod względem rachunkowym, formalnym i merytorycznym,
 - 3) zapis informujący, z jakich środków wydatkowana kwota została zapłacona oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności,
 - 4) pozycję zapisu z ewidencji księgowej,
 - 5) pieczęć organizacji na odwrocie,
 - 6) podpisy osób reprezentujących organizację pozarządową,
 - 7) w przypadku środka trwałego podlegającego ewidencji w księdze inwentarzowej należy na dokumencie księgowym umieścić numer inwentarzowy oraz miejsce jego przechowywania.
6. Wydatek nie może pokrywać całkowitych kosztów działalności administracyjno-księgowej dotowanych podmiotów, ponieważ zadania w tym zakresie nie są zadaniami publicznymi gminy. Koszty organizacji realizowanych przez wymienione podmioty zleconych zadań mogą w rozliczeniu dotacji stanowić tylko stosowny udział w kosztach realizacji zadań, w wysokości wykazywanej w kalkulacji przedłożonej do konkursu. Koszty administracyjne (np. rachunki za telefony, zakup artykułów papierniczych, utrzymanie siedziby) nie mogą przekraczać 15% otrzymanej dotacji.
7. Wszystkie wydatki muszą być bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego oraz uwzględnione w kosztorysie stanowiącym część umowy o dotację.

WÓJT
Olga Roszak-Pezala