

ZARZĄDZENIE Nr 118
BURMISTRZA MIASTA GOSTYNINA
z dnia 20 grudnia 2010 r.

**w sprawie: Zatwierdzenia Regulaminu Otwartego Konkursu Ofert dla Organizacji
Pozarządowych i innych Podmiotów realizujących zadania pożytku publicznego**

Działając na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 19 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 17 grudnia 2009 r. o zmianie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2010 nr 28 poz. 146) oraz § 2 Uchwały nr 285/LIV/10 Rady Miejskiej w Gostyninie z dnia 09 listopada 2009 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy miasta Gostynina z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2011 rok” zarządzam, co następuje:

§ 1

Zatwierdzam Regulamin Otwartego Konkursu Ofert dla Organizacji Pozarządowych i innych Podmiotów realizujących zadania pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom gminy na 2011 rok.

§ 2

Regulamin Otwartego Konkursu Ofert dla Organizacji Pozarządowych i innych Podmiotów realizujących zadania pożytku publicznego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta Gostynina

Włodzimierz Śniecikowski

**REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT
dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów
realizujących zadania pożytku publicznego
w zakresie opowiadającym zadaniom Gminy
na 2011 rok**

§ 1

1. Konkurs dla zadań pożytku publicznego ogłasza Burmistrz Miasta Gostynina poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu.
2. Burmistrz podaje w ogłoszeniu o konkursie informacje o:
 - 2.1 rodzaju zadania;
 - 2.2 wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;
 - 2.3 zasadach przyznawania dotacji;
 - 2.4 terminach i warunkach realizacji zadania;
 - 2.5 terminie składania ofert;
 - 2.6 trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze ofert oraz terminie dokonania wyboru ofert;
 - 2.7 zrealizowanych przez organ administracji publicznej w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3.
3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert obejmującym zadanie z zakresu opieki społecznej zawiera informację o:
 - 3.1 rodzaju zadania;
 - 3.2 wysokości dotacji na realizację zadania;
 - 3.3 warunkach przyznawania dotacji;
 - 3.4 terminie i warunkach realizacji zadania;
 - 3.5 terminie składania ofert;
 - 3.6 terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy wyborze oferty.
4. Ogłoszenie o konkursie będzie publikowane z conajmniej dwudziestojednodniowym wyprzedzeniem.
5. Realizacja zadań pożytku publicznego jest oparta na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2010 nr 28 poz. 146). Do realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej stosuje się przepisy o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 Nr 64 poz. 593).

§ 2

Do konkursu przystąpić mogą organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 17 grudnia 2009 r. o zmianie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2010 nr 28 poz. 146) oraz podmioty wskazane w art. 3 ust. 3 ustawy – jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego.

§ 3

1. W konkursie mogą brać udział podmioty wymienione w § 2 w zakresie zadań publicznych realizowanych i wskazanych przez Gminę Miasta Gostynina, których działalność statutowa jest zgodna z dziedziną zadania przewidzianego w rocznym Programie Współpracy.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego ma formę wspierania zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.

§ 4

1. Burmistrz powołuje Komisje konkursowe (a przy zadaniach z zakresu pomocy społecznej – Zespół opiniujący) w celu oceny ofert:
 - 1.1 pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób;
 - 1.2 działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym;
 - 1.3 działalności charytatywnej;
 - 1.4 podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej;
 - 1.5 działalności na rzecz mniejszości narodowych i etnicznych oraz języka regionalnego;
 - 1.6 ochrony i promocji zdrowia;
 - 1.7 działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
 - 1.8 promocji zatrudnienia i aktywizacji zawodowej osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy;
 - 1.9 działalności na rzecz równych praw kobiet i mężczyzn;
 - 1.10 działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym;
 - 1.11 działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości;
 - 1.12 działalności wspomagającej rozwój techniki, wynalazczości i innowacyjności oraz rozpowszechnianie i wdrażanie nowych rozwiązań technicznych w praktyce gospodarczej;
 - 1.13 działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych;
 - 1.14 nauki, szkolnictwa wyższego, edukacji, oświaty i wychowania;
 - 1.15 wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - 1.16 kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
 - 1.17 wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu;
 - 1.18 ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego;
 - 1.19 turystyki i krajoznawstwa;
 - 1.20 porządku i bezpieczeństwa publicznego;
 - 1.21 obronności państwa i działalności Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 1.22 upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji;
 - 1.23 ratownictwa i ochrony ludności;

- 1.24 pomocy ofiarom katastrof, klęsk żywiołowych, konfliktów zbrojnych i wojen w kraju i za granicą;
 - 1.25 upowszechniania i ochrony praw konsumentów;
 - 1.26 działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
 - 1.27 promocji i organizacji wolontariatu;
 - 1.28 pomocy Polonii i Polakom za granicą;
 - 1.29 działalności na rzecz kombatantów i osób represjonowanych;
 - 1.30 promocji Rzeczypospolitej Polskiej za granicą;
 - 1.31 działalności na rzecz rodziny, macierzyństwa, rodzicielstwa, upowszechniania i ochrony praw dziecka;
 - 1.32 przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym;
 - 1.33 działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w pkt 1—32.;
1. Konkursy przeprowadzają Komisje konkursowe liczące od 3 do 6 osób, powołane Zarządzeniem Burmistrza; Burmistrz zatwierdza każdorazowo imienny skład komisji konkursowej, wyznaczając jej przewodniczącego.
 2. W skład Komisji wchodzi między innymi:
 - 3.1 przedstawiciele Urzędu Miasta,
 - 3.2 osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 biorące udział w konkursie,
 - 3.3. w pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
 3. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem. Członkowie Komisji wykonują swój mandat społecznie. Za organizację pracy komisji odpowiada jej przewodniczący oraz osoba odpowiedzialna za współpracę Gminy z organizacjami pozarządowymi.
 4. Do zadań Komisji należy:
 - 5.1 opiniowanie zgłoszonych ofert.
 - 4.3 ustalanie listy podmiotów spełniających kryteria konkursu.
 - 4.4 określenie kwoty dotacji.
 - 4.5 wnioskowanie do Burmistrza o zatwierdzenie propozycji wysokości dotacji.
 5. Komisja konkursowa (Zespół opiniujący) rozwiązuje się z chwilą rozstrzygnięcia konkursu.

§ 5

1. Oferta powinna być złożona na piśmie zgodnie ze wzorem określonym od rodzaju zadania:
 - a) w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 27.12.2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207),
 - b) dotyczącym zadań w zakresie opieki społecznej w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 8 marca 2005 r. w sprawie określenia wzoru oferty podmiotu uprawnionego (Dz. U. Nr 44, poz. 427).
2. Oferta składana przez podmioty powinna zawierać:

- 2.1 szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - 2.2 termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - 2.3 kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
 - 2.4 informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
 - 2.5 informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
 - 2.6 deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
3. Podmioty przystępując do konkursu są obowiązane przedłożyć również:
- 3.1 aktualny, oryginalny odpis z rejestru sądowego lub odpowiednio wyciąg z ewidencji, lub inny właściwy dokument potwierdzający status prawny oferenta (prawo podmiotu do występowania w obrocie prawnym) i umocowanie osób go reprezentujących lub uwierzytelniony odpis dokumentu, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - 3.2 potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię aktualnego dokumentu określającego cel i zadania podmiotu np: statut;
 - 3.3 oświadczenie o terminowym rozliczeniu się z dotychczas otrzymanych dotacji od gminy;
 - 3.4 oświadczenie o nie zaleganiu z płatnościami na rzecz Gminy lub jej jednostek organizacyjnych;
 - 3.5 oświadczenie o zobowiązaniu się do terminowego wykonania wspartych działań,
 - 3.6 sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok (w przypadku organizacji działającej krócej za spełnienie wymogu uważane jest dołączenie sprawozdania za okres od rejestracji do daty ogłoszenia konkursu);
 - 3.7 liczbę (listę) potencjalnych beneficjentów;
4. Podmioty, które na podstawie innych ustaw nie są zobowiązane do posiadania dokumentów wskazanych w pkt. 3 podpunkt 1) i 2) winny złożyć wraz z ofertą oświadczenie o celach i zadaniach realizowanych przez podmiot.
5. Oferta powinna być podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta,
6. Załączniki do ofert powinny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność notarialnie lub przez oferenta. Załączniki spełniają wymogi ważności, jeżeli są podpisane przez osoby uprawnione; w przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji; każda strona opatrzona winna być datą potwierdzenia zgodności z oryginałem.

§ 6

1. Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane do złożenia ofert do Urzędu Miasta Gostynina (w Sekretariacie) lub przesłanie za pośrednictwem poczty, w sposób wymagany w Ogłoszeniach o Konkursie Ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach oferty nie spełniające wymogów kompletności i poprawności, podlegają uzupełnieniu przez oferenta w terminie 3 dni od daty

powiadomienia o zaistniałych brakach; Komisje w trakcie oceny ofert mogą również zwrócić się o dodatkowe informacje.

3. Podmioty, które składają kilka ofert zobowiązane są do złożenia każdej w odrębnej, zamkniętej kopercie, z odrębnym kompletem załączników.

§ 7

Oferty niekompletne pod względem formalnym i merytorycznym lub złożone po upływie terminu, określonego przez Burmistrza Miasta Gostynina w Ogłoszeniu o Konkursie Ofert nie będą rozpatrywane.

§ 8

1. Komisje dokonują wyboru ofert na podstawie następujących kryteriów:
 - 1.1 merytorycznej wartości oferty, jej zbieżność z hierarchią potrzeb i zadań Gminy,
 - 1.2 społecznego znaczenia i wartości zadania (korzyści płynące dla mieszkańców Gminy Miasta Gostynina w wyniku zbieżności oferty z programem społecznym Rady Miejskiej w Gostyninie),
 - 1.3 kosztów wykonania zadań, w tym wysokości wkładu własnego podmiotu i udziału innych źródeł finansowania.
 - 1.4 efektów i doświadczeń dotychczasowej współpracy z samorządem.
 - 1.5 merytorycznego przygotowania do realizacji zadań.
 - 1.6 innowacyjności realizacji projektu.
2. Podział środków finansowych zaplanowanych w budżecie Gminy na realizację zadań Gminy w zakresie kultury fizycznej i sportu odbywa się z uwzględnieniem:
 - 1) wyników osiągniętych we współzawodnictwie sportowym,
 - 2) ilości grup szkoleniowych i prowadzonych zajęć,
 - 3) kwalifikacji kadry szkoleniowej,
 - 4) posiadanej bazy szkoleniowej,
 - 5) wartości sportowej imprezy.
3. Oceny projektu dokonuje każdy członek Komisji.
4. Komisja rozstrzyga konkurs zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy składu Komisji. W wypadku uzyskania równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
5. Jeżeli żadna z ofert nie spełnia wymagań z ogłoszenia o konkursie, to Komisja nie wybiera oferty (tzn. nie może przyznać dotacji, jeżeli uzna, że żadna ze zgłoszonych ofert nie spełnia wymaganych kryteriów) i kończy konkurs rozstrzygnięciem negatywnym.
6. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona zostanie tylko jedna oferta, może zostać przyjęta, jeżeli Komisja konkursowa (Zespół opiniujący) stwierdzi, że spełnia ona wymagania formalne i wymagania określone regulaminem.
7. W wyniku przeprowadzonego konkursu ofert może zostać wybrana więcej niż jedna oferta. W takim przypadku dane zadanie publiczne realizowane jest przez kilka podmiotów, które uzyskują dofinansowanie na prowadzone przez siebie działania.
 - 7.1 w przypadku, gdy nie wpływa to na spójność projektu, istnieje możliwość przyznania kwoty mniejszej od wnioskowanej – do wysokości realnych nakładów niezbędnych do realizacji projektu;
 - 7.2 w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość negocjacji ofert w przedmiocie ich zakresu merytorycznego i finansowego;
 - 7.3 poszczególnym podmiotom może być przyznana więcej niż jedna dotacja.

§ 9

Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który przedstawia się Burmistrzowi do akceptacji. Protokół zawiera spis ofert wraz z wielkością przyznanej dotacji.

§ 10

1. Decyzję u udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz.
2. Decyzja o odrzuceniu oferty lub odmowa udzielenia dotacji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
3. O podjętej decyzji składający oferty zostaną powiadomieni pisemnie.
4. Burmistrz informuje o wynikach konkursu poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej,

§ 11

1. Decyzja Burmistrza o wyborze oferty i udzieleniu dotacji stanowi podstawę zawarcia „bez zbędnej zwłoki” pisemnej umowy z podmiotem, określającej zakres i warunki realizacji zadania publicznego oraz formę i termin przekazania dotacji oraz sposób jej rozliczania. Ramowy wzór umowy został określony, w zależności od rodzaju realizowanego zadania w stosownych aktach wykonawczych:
 - a) w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207),
 - b) dotyczącym zadań z zakresu opieki społecznej w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 04 kwietnia 2005 roku w sprawie określenia ramowego wzoru umowy o realizację zadania z zakresu pomocy społecznej (Dz. U. Nr 61, poz. 545),
2. Przekazywanie dotacji na wsparcie zadań publicznych nastąpi po podpisaniu umowy, w następujących formach:
 - 2.1 w całości, w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy.
 - 2.2 w transzach w ustalonych w umowie terminach.

§ 12

1. Dotacja jest przyznawana do wysokości środków zaplanowanych w uchwale budżetowej na ten cel.
2. Środki z dotacji nie mogą być wykorzystane na:
 - 2.1 przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu Gminy na podstawie odrębnych przepisów,
 - 2.2 pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - 2.3 prowadzenie działalności gospodarczej ubiegającego się podmiotu,
 - 2.4 zakupy inwestycyjne (budynków, lokali, gruntów) i remonty, których realizacja nie jest integralną częścią złożonego projektu,
 - 2.5 pokrycie kosztów utrzymania biura projektu, chyba, że służy realizacji programu – pod warunkiem, że nie przekroczy 15 % wartości przyznanej dotacji,
 - 2.6 pokrycie kosztów nie związanych z realizacją zadania (projektu),
 - 2.7 działalność polityczną lub religijną.
3. Rozliczenie dotacji następuje w formie pisemnego końcowego sprawozdania merytorycznego i finansowego opracowanego według wzoru określonego, w zależności od rodzaju realizowanego zadania, w:

a) rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207),

b) dotyczącym zadań z zakresu opieki społecznej w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 08 marca 2005 r. w sprawie określenia wzoru sprawozdania z realizacji zadania z zakresu pomocy społecznej (Dz. U. Nr 44, poz. 428).

3.1 złożonego w terminie 30 dni po wykonaniu zadania,

3.2 przyjęcie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z rozliczeniem dotacji w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.

§ 13

1. Przekazane środki publiczne organizacja lub podmiot jest zobowiązany wykorzystać zgodnie z celem, na jaki zostały przekazane. Organizacja zobowiązana jest do rzetelnego rozliczenia przedmiotu umowy: złożenia sprawozdań merytoryczno-finansowego wraz z załączonymi kserokopiami (faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych) na odpowiednich drukach. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo otrzymania dotacji przez kolejne trzy lata, licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania dotacji. Nie złożenie w określonym terminie sprawozdania z wykonania zadań, na które organizacja lub inny podmiot otrzymała dotację, spowoduje nieprzyznanie dotacji na rok następny.
2. Środki niewykorzystane w terminach przewidzianych w umowach należy zwrócić bez wezwania w terminie do 7 dni na rachunek Gminy Miasta Gostynina.

§ 14

Do spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy o zmianie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz niektórych innych ustaw i ustawy o pomocy społecznej.

Burmistrz Miasta Gostynina
Włodzimierz Śniecikowski