

ZARZĄDZENIE Nr 75
BURMISTRZA MIASTA GOSTYNINA

z dnia 15 grudnia 2008 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 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz § 2 Uchwały nr 156/XXVI/08 Rady Miejskiej w Gostyninie z dnia 30 października 2008 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy miasta Gostynina z organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie miasta Gostynina na 2009 r.”
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 2009 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 2009 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 i w prasie lokalnej.
- 2.** Burmistrz podaje w ogłoszeniu o konkursie informacje o:
 - 1.1 rodzaju zadania;
 - 1.2 wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania;
 - 1.3 zasadach przyznawania dotacji;
 - 1.4 terminach i warunkach realizacji zadania;
 - 1.5 terminie składania ofert;
 - 1.6 terminie, trybie i kryteriach stosowanych przy dokonywaniu wyboru oferty;
 - 1.7 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, podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3, oraz jednostkom organizacyjnym podległym organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowanym.
- 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 co najmniej trzydziestodniowym wyprzedzeniem.

5. Realizacja zadań pożytku publicznego jest oparta na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2003 Nr 96 poz. 873).
6. 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 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.) 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 z zakresu pomocy społecznej;
 - 1.2 z zakresu ochrony i promocji zdrowia;
 - 1.3 z zakresu porządku i bezpieczeństwa publicznego;
 - 1.4 z zakresu przeciwdziałania patologii społecznej;
 - 1.5 z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr, kultury i tradycji;
 - 1.6 z zakresu sportu turystyki i rekreacji;
 - 1.7 z zakresu ekologii i ochrony środowiska;
 - 1.8 z zakresu działań na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami;
 - 1.9 z zakresu działań na rzecz niepełnosprawnych;
 - 1.10 na rzecz podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej i obywatelskiej.
2. Konkursy przeprowadzają Komisje konkursowe liczące od 4 do 6 osób, powołana Zarządzeniem Burmistrza; Burmistrz zatwierdza każdorazowo imienny skład komisji konkursowej, wyznaczając jej przewodniczącego.
3. W skład Komisji wchodzi między innymi:
 - 3.1 właściwy pracownik (pracownicy) merytoryczny Urzędu, właściwy kierownik referatu lub kierownik jednostki organizacyjnej Gminy,
 - 3.2 członek (członkowie) właściwej komisji wskazany przez Przewodniczącego Rady Miejskiej w Gostyninie,
 - 3.3 jeden lub dwóch przedstawicieli działających na terenie Gminy organizacji pozarządowych,
 - 3.4 Pracownik OPS przy rozpatrywaniu wniosków z zakresu pomocy społecznej.

4. W składzie danej komisji konkursowej nie może uczestniczyć osoba będąca członkiem organizacji pozarządowej, która ubiega się o dotacje w otwartym konkursie ofert.
5. 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.
6. Do zadań Komisji należy:
 - 6.1 opiniowanie zgłoszonych ofert.
 - 6.2 ustalanie listy podmiotów spełniających kryteria konkursu.
 - 6.3 określenie kwoty dotacji.
7. Wnioskowanie do Burmistrza o zatwierdzenie propozycji wysokości dotacji.
8. 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 posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
 - 2.5 informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - 2.6 aktualną listę członków organizacji,
 - 2.7 deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
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;
 - 3.8 dodatkowo do oferty można dołączyć rekomendację dla organizacji.
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 Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie i ustawy o pomocy społecznej.

Burmistrz Miasta Gostynina
Włodzimierz Śniecikowski