

REGULAMIN

OTWARTEGO KONKURSU OFERT

**na wsparcie realizacji zadań publicznych w trybie
określonym w ustawie o działalności pożytku
publicznego
i o wolontariacie
(Dz. U. z 2016r., poz. 1817)**

§ 1

Regulamin określa tryb ubiegania się o dofinansowanie zadań publicznych w ramach otwartego konkursu.

§ 2

Burmistrz Tłuszcza ogłasza konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych określonych w „Programie Współpracy Gminy Tłuszcz z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017” uchwalonymi Uchwałą Nr XV.236.2016 Rady Miejskiej w Tłuszczu z dnia 25 października 2016 r., z terminem składania ofert nie krótszym niż 21 dni, poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Gminy Tłuszcz.

§ 3

Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 4

W konkursie mogą brać udział podmioty wymienione w § 3 – w zakresie zadań publicznych realizowanych i wskazanych przez Gminę Tłuszcz, których działalność statutowa jest zgodna z dziedziną zadania przewidzianego w „Programie Współpracy Gminy Tłuszcz z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017”

§ 5

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert do: Urzędu Miejskiego w Tłuszczu ul. Warszawska 10, 05-240 Tłuszcz.
2. Podmioty, które składają oferty na więcej niż jedno zadanie, powinny złożyć oferty na każde zadanie w oddzielnej, zapieczętowanej kopercie.
3. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem oferty określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).
4. Formularze ofert dostępne są:
 - w Urzędzie Miejskim w Tłuszczu,
 - na stronie internetowej: www.tluszcz.pl
5. Wymagane dokumenty określa ogłoszenie dostępne na stronie www.tluszcz.pl w zakładce NGO.
6. Możliwe jest dołączenie do oferty również innych dokumentów, o ile oferent uzna to za celowe. Złożenie dodatkowych, nieobowiązkowych dokumentów nie będzie miało wpływu na ocenę formalną ofert.
7. Rozpatrywane będą tylko oferty spełniające wymogi formalne oraz złożone w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

§ 6

1. W przypadku wsparcia realizacji zadania, w ogłoszeniu o konkursie ofert, określa się 5% udział wkładu własnego organizacji w stosunku do kwoty dotacji.
2. Wkład o którym mowa w ust.1 dotyczy tylko wkładu finansowego.
3. Wkład własny finansowy organizacji stanowią: środki własne organizacji i/lub środki finansowe pozyskane przez organizację z innych źródeł (z wyłączeniem wkładu osobowego

rozumianego jako wartość pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy oraz wkładu rzeczowego rozumianego jako zasób rzeczowy własny i/lub udostępniony),

4. Procentowy udział wkładu finansowego własnego w trakcie realizacji zadania nie może ulec zmianie, tj. nie może być niższy niż 5%.

§ 7

1. Oferty realizacji zadań publicznych będą rozpatrywane i opiniowane przez Komisję Konkursową, powoływaną Zarządzeniem Burmistrza Tłuszcza.

2. Komisja zweryfikuje oferty pod względem:

- 1) złożenia oferty w terminie,
- 2) spełnienia wymogów formalnych zgodnie z ogłoszeniem,
- 3) merytorycznej zawartości przedsięwzięcia i jego zbieżności z potrzebami Gminy,
- 4) kosztu przedsięwzięcia,
- 5) udziału wkładu własnego organizacji i udziału z innych źródeł finansowania,
- 6) zasoby kadrowe i rzeczowe wykorzystane przy realizacji zadania,
- 7) dotychczasowej współpracy z Gminą Tłuszcz, w tym analizę i ocenę wykonania zadań, zleconych organizacji w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości wykonania oraz prawidłowości rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,

8) dotychczasowych dokonań organizacji pozarządowej dla społeczności lokalnej.

3. Oceny projektu dokonuje każdy członek Komisji, mając do dyspozycji kartę oceny formalnej (wzór karty oceny formalnej: Karta oceny – Wymogi formalne stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu), oraz kartę oceny merytorycznej (wzór karty oceny merytorycznej – Wymogi merytoryczne stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).

4. W oparciu o ustaloną punktację Komisja Konkursowa przygotowuje propozycję wyboru ofert i przedstawia ją Burmistrzowi Tłuszcza w formie protokołu.

5. Protokół powinien zawierać:

- 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
- 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- 3) liczbę zgłoszonych ofert,
- 4) wskazanie ofert złożonych po terminie,
- 5) wskazanie ofert niespełniających wymogów formalnych,
- 6) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
- 7) podpisy członków komisji.

§ 8

Burmistrz Tłuszcza informuje o wynikach konkursu poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Tłuszczu.

§ 9

1. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji,
2. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie,
3. Burmistrz Tłuszcza zastrzega sobie prawo zmiany wysokości przyznanej dotacji, w przypadku zmiany wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania przez Radę Miejską w Tłuszczu.

§ 10

Podpisanie umowy, określającej zakres i warunki realizacji zadania publicznego odbędzie się w Urzędzie Miejskim w Tłuszczu. W przypadku konieczności korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, umowa zostanie podpisana po złożeniu prawidłowej kalkulacji przez oferenta.

§ 11

Zleceniobiorcy zobowiązani są do:

1. Korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,
2. Prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację umowy,
3. Sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie.

§12

Burmistrz Tłuszcz, zlecając lub wspierając zadanie publiczne, ma prawo dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmującej w szczególności:

- ⑩ stan realizacji,
- ⑩ rzetelność i jakość wykonania zadania,
- ⑩ prawidłowość wykorzystania środków,
- ⑩ prowadzenie wymaganej dokumentacji, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości rozwiązanie umowy i dochodzenie odszkodowania, gdy dojdzie do powstania szkody.

§ 13

Do spraw nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

z up. Burmistrza
/-/ Waldemar Jan Banaszek
Zastępca Burmistrza

KARTA OCENY – WYMOGI FORMALNE

Nazwa podmiotu składającego ofertę	
Nazwa zadania	

I ETAP – WYMOGI FORMALNE

Kryteria formalne	TAK	NIE	Możliwość uzupełnienia	Uwagi
Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do wzięcia udziału w otwartym konkursie ofert?			Oferta odrzucona	
Czy oferta została złożona w terminie?			Oferta odrzucona	
Czy oferta została złożona na właściwym formularzu?			Oferta odrzucona	
Czy oferta zawiera wymagane załączniki?			Do uzupełnienia w ciągu 4 dni od otrzymania zawiadomienia	
Czy oferta i załączniki spełniają warunki zgodności potwierdzenia przez osobę uprawnioną do reprezentacji podmiotu?			Do uzupełnienia w ciągu 4 dni od otrzymania zawiadomienia	
Komisja Konkursowa stwierdza, że oferta kwalifikuje/nie kwalifikuje się do II etapu konkursu				
Przewodniczący:				
Członkowie:				
1.				
2.				
3.				
4.				
Data				(podpisy)

KARTA OCENY – WYMOGI MERYTORYCZNE

Nazwa podmiotu składającego ofertę	
Nazwa zadania	
Imię i nazwisko członka komisji	

II ETAP – WYMOGI MERYTORYCZNE

Kryterium oceny oferty	Liczba punktów	Uwagi
Merytoryczna wartość projektu i jego zbieżność z celami zadania: 20 pkt.		
Proponowana jakość wykonania zadania: a) zasoby kadrowe (kwalifikacje zespołu obsługującego zadanie, udział wolontariuszy): 5 pkt. b) zasoby rzeczowe (sprzęt, lokal): 5 pkt.		
Ocena kalkulacji kosztów zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania: 10 pkt.		
Zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu, liczba osób objętych projektem: 20 pkt.		
Udział środków własnych oraz innych źródeł finansowania: a) $10\% \geq 20\%$ - 10 pkt. b) $< 20\% \geq 40\%$ - 15 pkt. e) $< 40\%$ - 20 pkt.		
Doświadczenie podmiotu w realizacji zadania: a) projekt realizowany po raz pierwszy: 0 pkt. b) projekt realizowany po raz drugi: 2 pkt. c) projekt realizowany więcej niż dwa razy: 4 pkt.		
Dotychczasowa współpraca z Gminą Tłuszcz, w tym analiza i ocena wykonania zadań zleconych organizacji w okresie poprzednim: 16 pkt.		
OGÓŁEM		

Uwagi ogólne (np. dot. obniżenia punktów)

.....

Data

.....
(podpis członka komisji)