

*Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 0050.10.2012
Burmistrza Tłuszcza z dnia 10 lutego 2012 r.*

REGULAMIN

OTWARTEGO KONKURSU OFERT

**na wsparcie realizacji zadań publicznych w trybie
określonym w ustawie o działalności pożytku
publicznego
i o wolontariacie**

(Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn zm.)

§ 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 Tłuszcza z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2012” uchwalonym Uchwałą Nr X/105/2011 Rady Miejskiej w Tłuszczu z dnia 29 listopada 2011 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 Tłuszcza.

§ 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 Tłuszcza, których działalność statutowa jest zgodna z dziedziną zadania przewidzianego w „Programie Współpracy Gminy Tłuszcza z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2012”

§ 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 Tłuszcza.
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 Gospodarki 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 Nr 6, poz. 25).
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 kompletne podpisane przez osoby upoważnione, złożone na obowiązującym formularzu w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

§ 6

1. Oferty realizacji zadań publicznych będą rozpatrywane i opiniowane przez Komisję Konkursową, powoływaną Zarządzeniem Burmistrza Tłuszcza.
2. Komisja podda złożone oferty analizie pod względem:
 - a) spełniania wymogów formalnych, tj. czy oferty są kompletne a wnioskodawca upoważniony do ubiegania się o dotację,
 - b) merytoryczną zawartość przedsięwzięcia i jego zbieżność z potrzebami Gminy,
 - c) wymierne korzyści dla społeczności lokalnej,
 - d) koszt przedsięwzięcia,
 - e) udział wkładu własnego organizacji i udział z innych źródeł finansowania,
 - f) dotychczasową współpracę z Gminą, w tym analiza i ocena wykonania zadań zleconych organizacji w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości wykonania oraz prawidłowości rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
 - g) dotychczasowe dokonania organizacji pozarządowej,
3. Oceny projektu dokonuje każdy członek Komisji, mając do dyspozycji kartę oceny formalnej (wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu), oraz kartę oceny merytorycznej (wzór karty oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).
4. W oparciu o ustaloną punktację Komisja Konkursowa przygotowuje propozycję wyboru ofert i przedstawia ją Burmistrzowi Tłuszcza.

§ 7

Burmistrz Tłuszcza informuje o wynikach konkursu poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz w BIP.

§ 8

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

§ 9

Podpisanie umowy, określającej zakres i warunki realizacji zadania publicznego odbędzie się

w Urzędzie Miejskim w Tłuszczu w terminie 7 dni od daty podjęcia decyzji Burmistrza o udzieleniu dofinansowania.

§ 10

Zleceniobiorcy zobowiązani są do :

1. Korekty kosztorysu 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.

§ 11

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

- stan realizacji,
- rzetelność i jakość wykonania zadania,
- prawidłowość wykorzystania środków,
- prowadzenie wymaganej dokumentacji, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości rozwiązać umowę i dochodzić odszkodowania, gdy dojdzie do powstania szkody.

§ 12

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

Burmistrz Tłuszcza

/-/ mgr inż. Paweł Marcin Bednarczyk

KARTA OCENY - WYMOGI FORMALNE

Imię (imiona członka komisji)

Nazwisko

NAZWA ORGANIZACJI:

NAZWA PROJEKTU:

OFERTA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE JEŻELI:	TAK/NIE	UWAGI
OFERENT ZŁOŻYŁ OFERTĘ W TERMINIE OKREŚLONYM W OGŁOSZENIU O KONKURSIE.		
OFERTA ZAWIERA WYMAGANE ZAŁĄCZNIKI.		
OFERTA ZŁOŻONA NA WŁAŚCIWYM FORMULARZU.		
OFERTA ZŁOŻONA PRZEZ PODMIOT UPRAWNIONY.		
OFERTA JEST PODPISANA PRZEZ OSOBY DO TEGO UPOWAŻNIONE ZGODNIE Z ZAPISAMI STATUTU I KRS.		

KARTA OCENY

Imię (imiona członka komisji)

Nazwisko

NAZWA ORGANIZACJI:	MOŻLIWE PUNKTY	PUNKTY PRYZNANE
NAZWA PROJEKTU:		
CELOWOŚĆ I ZASADNOŚĆ ZADANIA	50 w tym:	
Merytoryczna wartość projektu i jego zbieżność z celami zadania	30	
Zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu, liczba osób objętych projektem	10	
Zgodność tematyki i zakresu wniosku z celami statutowymi wnioskodawcy	10	
KALKULACJA PRZEWIDZIANYCH KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA	20 w tym:	
Ocena kalkulacji kosztów zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania	15	
Udział środków własnych oraz z innych źródeł finansowania	5	
OCENA MOŻLIWOŚCI REALIZACJI ZADANIA PRZEZ PODMIOT	30 w tym:	
Doświadczenie podmiotu w realizacji zadania	10	
Ocena bazy materialnej i zasobów ludzkich zaangażowanych w realizację zadania	5	
Dotychczasowa współpraca z Gminą, w tym analiza i ocena wykonania zadań zleconych organizacji w okresie poprzednim	15	
OGÓŁEM	100	