

Zarządzenie Nr 13/2019
Wójta Gminy Ujsoły
z dnia 28 lutego 2019 roku

w sprawie: zatwierdzenia Regulaminu Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadań publicznych.

Na podstawie art.30 ust.2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym
(tekst jednolity Dz.U. 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

§1.

1. Zatwierdzam Regulamin Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadań publicznych objętych „Programem współpracy Gminy Ujsoły z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami uprawnionymi na rok 2019”.
2. Regulamin stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia .

§2.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Ujsoły.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

W Ó J T
Tadeusz Piętka

REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH

§1.

1. Konkurs ofert przeprowadzany jest na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. 2016r. poz. 1817z późn.zm.) oraz „Programu współpracy Gminy Ujsoły z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami uprawnionymi na rok 2019 „ uchwalonego Uchwałą II/15/2018 Rady Gminy Ujsoły z dnia 30 listopada 2018 roku.

2. Konkurs ofert ma na celu wyłonienie podmiotów, a następnie wsparcie realizacji zadań publicznych w następujących dziedzinach:

1) Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej:

- a) promowanie wspólnego narodowego lub regionalnego dziedzictwa kulturowego
- b) organizacja wydarzeń kulturalnych opartych o miejscowe tradycje
- c) organizacja artystycznych zajęć edukacyjnych dla dzieci i młodzieży,
- d) wspieranie amatorskiego ruchu artystycznego,
- e) organizowanie rajdów, konkursów, turniejów oraz innych przedsięwzięć o tematyce wychowania obywatelsko- patriotycznego, bezpieczeństwa, ruchu drogowego, itp.

odpowiadających celom Programu współpracy Gminy Ujsoły z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego o wolontariacie na rok 2019.

§2.

Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są:

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu art.3 ust.2 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
- 2) podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie.

§3.

Do konkursu składane mogą być oferty realizacji zadań publicznych realizowanych w okresie od 1 kwietnia do 30 listopada 2019 roku.

§4.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku (Dz.U. 2018 poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań. – w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o konkursie (za datę wpływu uważa się datę złożenia oferty w sekretariacie Urzędu Gminy lub datę stempla pocztowego).

2. Podmioty przystępując do konkursu zobowiązane są ponadto do złożenia następujących dokumentów :

- 1) **Potwierdzoną kserokopię statutu** lub innego równoważnego dokumentu określającego cel i zadania podmiotu (dotyczy organizacji występujących z ofertą po raz pierwszy)
- 2) w przypadku składania oferty wspólnej - potwierdzoną kopię umowy partnerskiej
- 3) w przypadku składania (podpisanie) oferty przez pełnomocnika-dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (oferentów);

3. **Kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem** (ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz formułą „za zgodność z oryginałem” i podpisem osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu).

4. **Wszystkie dokumenty, winny być opatrzone pieczęciami imiennymi**, a w przypadku ich braku, podpisane czytelnie z podaniem pełnionej funkcji.

§5.

1. Oferty należy składać osobiście w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie z adnotacją: **„OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH NAZWA ZADANIA.....”** w terminie podanym w ogłoszeniu.

2. Oferty złożone po upływie terminu określonego przez Wójta Gminy Ujsoły w ogłoszeniu o Otwartym Konkursie Ofert nie będą rozpatrywane.

3. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku oferent może zaakceptować zmniejszenie zakresu rzeczowego i kosztorysu zadania lub wycofać swoją ofertę.

4. Wsparciem finansowym realizacji zadania, z budżetu Gminy Ujsoły, mogą być objęte jedynie zadania realizowane na terenie Gminy Ujsoły lub na rzecz jej mieszkańców.

5. Wysokość wsparcia środkami Gminy Ujsoły nie może przekroczyć 80% całkowitych kosztów zadania.

6. W przypadku zaistnienia konieczności uzupełnienia oferty lub złożenia dodatkowych wyjaśnień, Komisja wyznacza oferentowi 7 dniowy termin na uzupełnienie oferty.

7. Oferent, który nie uzupełni oferty we wskazanym terminie podlega wykluczeniu z postępowania konkursowego.

8. W przypadku gdy wnioskowana w ofercie kwota jest wyższa od środków przeznaczonych na realizację danego priorytetu określoną w ogłoszeniu, oferta nie podlega rozpatrzeniu.

§6

1. Oferty konkursowe o przyznanie dotacji na dofinansowanie projektu będą rozpatrywane i opiniowane przez Komisję konkursową, której skład Wójt Gminy Ujsoły powołuje odrębnym Zarządzeniem.

2. Komisja podda złożone oferty szczegółowej analizie pod względem:

1) spełnienia wymogów formalnych

Ocena formalna złożonych ofert dokonana zostanie na podstawie kryteriów zawartych w **ARKUSZU OCENY WNIOSKU (OCENA FORMALNA)** stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

2) zawartości merytorycznej i finansowej oferty,

Ocena merytoryczna złożonych ofert dokonana zostanie na podstawie kryteriów zawartych w **ARKUSZU OCENY WNIOSKU (OCENA MERYTORYCZNA)** stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

3. Komisja w trakcie oceny ofert może prosić podmioty o dodatkowe informacje.

4. Niespełnienie wyznaczonych zasad przyznawania dotacji, bądź warunków realizacji zadania powoduje odrzucenie oferty.

5. Tryb pracy Komisji konkursowej obejmuje następujące etapy:

1) wypełnienie „ Arkusza oceny formalnej ” (Załącznik nr 1) oferty , które nie spełniają kryteriów oceny formalnej zostają odrzucone i nie dopuszczone do oceny merytorycznej, Komisja może dopuścić możliwość uzupełnienia braków na etapie oceny formalnej.

2) wypełnienie „Arkusza oceny wniosku” (ocena merytoryczna – załącznik nr 2) przez każdego członka komisji. Członkowie komisji konkursowej przyznają ofercie punkty za poszczególne kryteria oceny.

Na podstawie liczby punktów zdobytych przez poszczególne projekty, tworzona jest **LISTA RANKINGOWA** złożonych na dany konkurs ofert (Załącznik nr 3 do Regulaminu).

3) wybranie potencjalnych oferentów wyłonionych w drodze otwartego konkursu do realizacji zadania,

4) przedstawienie wyników z prac Wójtowi Gminy Ujsoly do rozpatrzenia i ostatecznego zatwierdzenia, od decyzji tej nie przysługuje tryb odwoławczy.

Wójt Gminy Ujsoly podejmuje ostateczną decyzję o odrzuceniu lub przyjęciu oferty oraz udzieleniu i wysokości dotacji.

5) sporządzenie protokołu zawierającego ocenę ofert.

6) umieszczenie komunikatu o wynikach konkursu na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.ujsoły.pl) i tablicy informacyjnej Urzędy Gminy Ujsoly.

7) przygotowanie umów na realizację zadań, które podpisuje z oferentami Wójt Gminy.

6. Uczestnicy konkursu zostaną poinformowani pisemnie o jego wynikach po jego rozstrzygnięciu.

§ 7

Do spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 roku (t.j. Dz.U.2018, poz.450 ze zm.).

§8.

Dotacje udzielane na realizację zadań publicznych nie mogą być wykorzystane na:

- a) pokrycie strat i długów
- b) odsetki od kredytów i pożyczek
- c) zakup gruntów, budynków lub lokali
- d) zadania i zakupy inwestycyjne
- e) pokrycie kosztów utrzymania biur organizacji
- f) działalność polityczną

§9.

1. Decyzja, o której mowa w §6 stanowić będzie podstawę do zawarcia z organizacją pisemnej umowy, która określi zakres i warunki realizacji zadania publicznego.

2. Organizacje , z którymi zostanie zawarta umowa na realizację zadania publicznego będą zobowiązane 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 zadania,
- 3) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego.

§10.

Gmina Ujsoly powierzając zadanie publiczne ma prawo do dokonywania kontroli i oceny realizacji zadań pod względem stanu realizacji, efektywności, rzetelności , prawidłowości wykorzystania środków, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości - do rozwiązania umowy oraz dochodzenia odszkodowania w przypadku zaistnienia szkody.

§11.

Zastrzega się możliwość odstąpienia od konkursu bez podania przyczyn.

W Ó J T

Tadeusz Piętka

ARKUSZ OCENY FORMALNEJ

Oferta na realizację zadania

Oferta Nr Nazwa oferenta.....

Lp.	Kryterium oceny	Spełnia	Nie spełnia	Nie dotyczy
1.	Czy oferent spełnia warunki udziału w konkursie			
2.	Czy oferta wypełniona jest prawidłowo i pozwala na dokonanie oceny merytorycznej			
5.	Czy kopie dokumentów są potwierdzone za zgodność z oryginałem			
6.	Czy dokumenty są opatrzone pieczęciami imiennymi,			

Uwagi Członków Komisji

Ocena formalna oferty: pozytywna/negatywna

Podpisy Członków Komisji

.....

.....

.....

W Ó J T
Tadeusz Piętka

ARKUSZ OCENY MERYTORYCZNEJ

Oferta na realizację zadania

Oferta Nr Nazwa oferenta.....

Imię i nazwisko członka komisji oceniającego ofertę:

Lp.	Opis kryterium i punktacja	Przyznane punkty
1.	Cel i zakładane rezultaty zadania (0-5 pkt)	
2.	Liczba odbiorców (bezpośrednich i pośrednich) zadania (0-5 pkt)	
3.	Kosztorys zadania (udział środków własnych, pozafinansowy wkład w realizację zadania) (0-5 pkt)	
4.	Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe (0-5 pkt)	
5.	Dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju (0-5)	
	Suma punktów (max. 25 pkt)	

.....
(podpis członka komisji oceniającego ofertę)

W Ó J T

Tadeusz Piętka

LISTA RANKINGOWA

Lp.	Nr oferty	Nazwa oferenta	Nazwa zadania	Liczba punktów

Uwagi Komisji Konkursowej:.....
.....
.....

Podpisy członków Komisji

.....
.....
.....

W Ó J T

Tadeusz Piętka