

Regulamin szczegółowych zasad i trybu przeprowadzenia konkursu na wsparcie realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe

I. Zasady przyznawania dotacji

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

- 1) organizacje pozarządowe, tj. niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej, utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym stowarzyszenia i fundacje,
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane, które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Zakrzewo.

2. Wysokość dotacji nie może przekroczyć 90 % całkowitych kosztów zadania. **Podmiot występujący z wnioskiem o przyznanie dotacji zobowiązany jest do posiadania 10% wkładu własnego,**

3. Środki finansowe przyznane organizacji pozarządowej w ramach dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie:

- 1) budowy oraz zakupu nieruchomości gruntowych, budynków i lokali, dzierżawy gruntów, zadań inwestycyjnych w tym prac remontowo – budowlanych,
- 2) działalności gospodarczej, politycznej i religijnej,
- 3) pokrycia deficytu działalności organizacji,
- 4) wstecznego finansowania projektów,
- 5) wynagrodzeń statutowych i utrzymania biura w części nie dotyczącej realizowanego zadania,
- 6) przedsięwzięć finansowanych z budżetu gminy lub jej funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- 7) zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
- 8) podatków, ceł i opłat skarbowych, opłat leasingowych oraz zobowiązań z tytułu otrzymanych kredytów, kar i mandatów.

II. Kryteria stosowane przy wyborze oferty

Oceny ofert dokona komisja konkursowa powołana zarządzeniem Wójta Gminy Zakrzewo, która przedstawi propozycje wyboru ofert.

Rozpatrywanie ofert nastąpi w oparciu o art. 15 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz następujących kryteriów:

- 1) zgodność projektu z zadaniami Gminy Zakrzewo oraz zadaniami statutowymi organizacji,
- 2) efekty projektu,
- 3) możliwość realizacji zadania przez oferenta, posiadane możliwości kadrowe i rzeczowe oraz dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań podobnego rodzaju,
- 4) ocena kosztów realizacji projektu, w tym wysokość udziału środków własnych organizacji oraz oczekiwana wysokość wsparcia finansowego,
- 5) zakładana liczba uczestników realizowanego zadania,
- 6) terminowe wywiązanie się z umów zawartych z Gminą oraz prawidłowe rozliczenie otrzymanej dotacji w ciągu ostatnich dwóch lat,
- 7) dotychczasowa współpraca organizacji z Gminą.

Komisja dokonuje oceny ofert na formularzach, określonych w załącznikach nr 2 i 3 do Regulaminu.

III. Sposób i warunki przygotowania oferty

1. Oferty na realizację wymienionych zadań należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Zakrzewie ul. Kujawska 5, 77-424 Zakrzewo **w nieprzekraczalnym terminie do dnia 11 stycznia 2018 r. (do godz. 15.00)**. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty potwierdzona pieczęcią wpływu. Oferta konkursowa winna być sporządzona na druku stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra 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, podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta (zgodnie z dokumentami rejestrowymi: KRS, statut), pod rygorem jej odrzucenia. Oświadczenie woli powinno być potwierdzone pieczęcią oferenta.

2. Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie, opatrzonej nazwą zadania (zgodną z ogłoszonym zarządzeniem o konkursie) i oferenta. Wzór prawidłowo opisanej koperty:

Pieczętka podmiotu

Oferta

Tytuł ogłoszenia: „Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej”. Zadania związane z organizacją imprez sportowych.

Zadanie pn.: (np.) „Upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych poprzez zorganizowanie turnieju piłki nożnej.”

3. Oferta musi obejmować zadanie zgodnie z ogłoszonym konkursem, winna być sporządzona z należytą starannością.

4. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego, **przy czym termin realizacji zadania rozpoczynać się powinien nie wcześniej niż od dnia 01 lutego 2018 roku i trwać najpóźniej do 31 grudnia 2018 roku;**
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- 4) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2016r. poz. 1817) składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
- 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;
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego;
- 7) wykaz załączników.

5. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę(y) podpisującą(e) ofertę. Oferentowi nie wolno dokonywać żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty.

6. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

7. Oferty nieczytelne, niekompletne, niejasne, niespełniające wymagań formalnych a których nie uzupełniono w wyznaczonym terminie przez Wójta Gminy Zakrzewo, lub złożone po terminie zostaną odrzucone i nie będą poddawane ocenie.

8. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczęcią imienną każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona winna być również opatrzona datą potwierdzenia za zgodność.

9. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednego wniosku, dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników ze wskazaniem, przy której ofercie te załączniki się znajdują.

10. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 12 stycznia 2018 r.** przez pracownika wskazanego przez wójta celem ich oceny formalnej, następnie przekazane powołanej do zaopiniowania ofert komisji konkursowej.

11. Umowa zawarta pomiędzy Gminą Zakrzewo a wyłonionym oferentem będzie określać szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania. Możliwe jest przekazanie dotacji w transzach – w zależności od specyfiki i harmonogramu realizacji zadania.

12. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Gminy w Zakrzewie i nie będą zwracane wnioskodawcy.

Szczegółowe warunki konkursu ofert oraz formularze ofertowe można otrzymać w Urzędzie Gminy w Zakrzewie w pokoju nr 10 w godz. 8.00 – 15.00,

IV. Dokumenty załączane do oferty

1. Do oferty należy dołączyć:

- 1) **dla fundacji i stowarzyszeń:** aktualny odpis, jego kopia lub wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany).

Uwaga:

Wydruk odpisu KRS ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości <https://ems.ms.gov.pl/>, zawierający adres strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości, z której został wydrukowany, formę graficzną zgodną z rozporządzeniem oraz identyfikator wydruku, ma charakter urzędowego dokumentu i jest z nim równoważny. Wydruku nie trzeba potwierdzać za zgodność z oryginałem;

- 2) **w przypadku kościelnych osób prawnych:** zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną;
- 3) **w przypadku ofert składanych wspólnie przez oferentów** – sposób reprezentacji podmiotów, gdy jest inny niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów),

Uwaga!

Organ ogłaszający konkurs ma prawo wezwać podmiot składający ofertę do złożenia dodatkowo aktualnego statutu i protokołu z ostatniego Walnego Zebrania Sprawozdawczo-Wyborczego.

2. Do oferty mogą być załączone inne rekomendacje lub opinie o ofercie lub projekcie.

V. Warunki oraz termin rozstrzygnięcia ofert

1. Wyboru oferty dokona Wójt Gminy Zakrzewo na podstawie protokołu Komisji Konkursowej, w terminie do 20 dni od terminu zakończenia przyjmowania ofert.
2. Wyniki konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego. Informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana: na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy w Zakrzewie, na stronie internetowej www.zakrzewo.org.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zakrzewo.
3. Podmioty, których oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym zostaną powiadomione pisemnie o wsparciu realizowanego zadania publicznego i wysokości udzielonej dotacji.
4. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.
5. Zastrzega się możliwość przyznania dotacji w wysokości niższej, aniżeli wnioskowana w ofercie.
6. Złożenie oferty konkursowej nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji.
7. Podpisanie umowy w sprawie realizacji zadania następuje w terminie do **29 stycznia 2018 r.** Brak podpisania umowy przez podmiot wyłoniony w drodze konkursu w wymaganym terminie uważa się za wycofanie z realizacji złożonej oferty.
8. Jeżeli wysokość dotacji przyznanej w rozstrzygnięciu konkursu jest niższa, aniżeli wnioskowana, podmiot składający ofertę zobowiązany jest do przedłożenia korekty zakresu rzeczowego i finansowego zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu. Brak przedłożenia dokumentów wskazanych w zdaniu poprzednim uważa się za wycofanie oferty. Podpisanie umowy obejmującej dane zawarte w korekcie winno nastąpić w terminie do **31 stycznia 2018 r.** Brak podpisania umowy w tym terminie przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu wyłonionego w drodze konkursu uważa się za wycofanie z realizacji oferty.
10. Od decyzji Wójta Gminy Zakrzewo w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie przysługuje prawo do składania odwołań, skarg i protestów.

	RAZEM										
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem: : <i>(nazwa oferenta 1)</i>									
	 : <i>(nazwa oferenta 2)</i>									
	OGÓŁEM										

3. Skorygowany kosztorys ze względu na źródło finansowania

Nazwa źródła	Wartość
1. Wnioskowana kwota dotacji	
2. Inne środki finansowe ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 2.1–2.4)	
2.1. Środki finansowe własne	
2.2. Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego	
2.3. Środki finansowe z innych źródeł publicznych Nazwa(-wy) organu(-nów) administracji publicznej lub jednostki(-tek) sektora finansów publicznych, który(-ra,-re) przekazał(a, y) lub przekaze(-żą) środki finansowe):	
2.4. Pozostałe	
3. Wkład osobowy i wkład rzeczowy ogółem: (należy zsumować środki finansowe wymienione w pkt 3.1 i 3.2)	
3.1 Wkład osobowy	
3.2. Wkład rzeczowy	
4. Udział kwoty dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego	
5. Udział innych środków finansowych w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji	
6. Udział wkładu osobowego i wkładu rzeczowego w stosunku do otrzymanej kwoty dotacji	

4. Dokonane zmiany w zakresie merytorycznym zadania:

--

5. Inne ewentualne zmiany (termin, konto, osoby uprawnione):

--

.....
miejsce i data sporządzenia korekty

.....
pieczęcie i podpisy osób uprawnionych ze strony wnioskodawcy

Karta Oceny Formalnej Oferty

Nazwa oferenta:
Tytuł projektu:

TERMINOWOŚĆ OFERTY	TAK/ NIE	uwagi
1. Oferent złożył ofertę w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.		
2. Oferent prawidłowo określił okres realizacji zadania (realizacja zadania nie może rozpocząć się wcześniej jak przed podpisaniem umowy na realizację tego zadania)		
KOMPLETNOŚĆ I PRAWIDŁOWOŚĆ WYMAGANEJ DOKUMENTACJI	TAK/ NIE	uwagi
1. Oferent jest organizacją pozarządową lub też inną jednostką, o której mowa w art. 3 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie, której celem statutowym jest prowadzenie działalności pożytku publicznego.		
Oferta złożona na druku zgodnym z ogłoszeniem.		
Wypełniona oferta, w tym:		
a. podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub wyciągiem z ewidencji lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta.		
b. wysokość wnioskowanej kwoty dotacji nie przekracza 90 % całkowitych kosztów zadania. Podmiot występujący z wnioskiem o przyznanie dotacji posiada 10 % wkładu własnego.		
4. Oferta posiada wymienione w ogłoszeniu załączniki, w tym:		
a. aktualny odpis z rejestru, wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;		
b. w przypadku ofert składanych wspólnie- dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta; sposób reprezentacji podmiotów		
Adnotacje urzędowe		
Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej (niepotrzebne skreślić).	

Karta Oceny Merytorycznej Oferty

Nazwa oferenta:
Tytuł projektu:

1. Merytoryczna zawartość oferty	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
1.1 Zakres realizacji zadania (w tym adekwatność wnioskowanej kwoty dotacji do zakresu podejmowanych działań i ilości beneficjentów, zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania itp.)	5	
1.2. W przypadku, o którym mowa w art. 5 ust. 4 pkt 2, planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	5	
1.3. Możliwość realizacji założonego zadania (w tym celowość realizacji zadania, adekwatność działań do założonych celów, spójność poszczególnych elementów oferty itp.)	5	
1.4. Jakość zadania (w tym zaplanowane zasoby rzeczowe i kadrowe, dostępność dla beneficjentów, poziom realizowanych usług itp.)	5	
1.5. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	5	
1.6. Świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji	5	
1.7. Sposób realizacji dotychczasowych zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej (w tym rzetelność i terminowość realizacji i rozliczenia zadania publicznego itp.)	5	
Razem:	35	
Opinia komisji:		
Zaleca / Nie Zaleca się realizację / i zadania w wysokości zł (niepotrzebne skreślić). Dodatkowe uwagi: (Brak uwag) Przewodniczący Komisji Konkursowej	

