

*Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 0050.106.2011
Burmistrza Tłuszcza z dnia 20 lipca 2011 r.*

REGULAMIN

OTWARTEGO KONKURSU OFERT

**na realizację 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 Tłuszcz 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 2011” uchwalonym Uchwałą Nr VI/66/2011 Rady Miejskiej w Tłuszczu z dnia 28 czerwca 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.

§ 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 2011”

§ 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 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 załączniki określa wzór oferty dostępny na stronie [www. tluszcz.pl](http://www.tluszcz.pl)
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, 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

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

	MOŻLIWE PUNKTY	PUNKTY PRYZNANE
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	