

REGULAMIN

OTWARTEGO KONKURSU OFERT

**na wsparcie realizacji zadań publicznych w trybie
określonym w ustawie o działalności pożytku
publicznego
i o wolontariacie
(Dz.U. z 2010r. 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 Tłuszcz z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2013” uchwalonymi Uchwałą Nr XVIII.193.2012 Rady Miejskiej w Tłuszczu z dnia 29 października 2012 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 2003r. 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 2013”

§ 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 2010r. 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 spełniające wymogi formalne oraz złożone 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 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) wymiernej korzyści dla społeczności lokalnej,
 - 5) kosztu przedsięwzięcia,
 - 6) udziału wkładu własnego organizacji i udziału z innych źródeł finansowania,
 - 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 (wzór karty oceny 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.

§ 7

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

§ 8

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.

§ 9

Podpisanie umowy, określającej zakres i warunki realizacji zadania publicznego odbędzie się w Urzędzie Miejskim w Tłuszczu w terminie 14 dni od daty umieszczenia informacji, o której mowa w § 7. W przypadku konieczności korekty kosztorysu zadania, umowa zostanie podpisana w terminie 14 dni od dnia złożenia prawidłowego kosztorysu przez oferenta.

§ 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

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

- stan realizacji,
- rzetelność i jakość wykonania zadania,
- prawidłowość wykorzystania środków,
- prowadzenie wymaganej dokumentacji, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości rozwiązanie umowy i dochodzenie 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
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:		
NAZWA PROJEKTU:	MOŻLIWE PUNKTY	PUNKTY PRZYZNANE
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 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 Tłuszcz, w tym analiza i ocena wykonania zadań zleconych organizacji w okresie poprzednim	15	
OGÓŁEM	100	