

## **REGULAMIN**

### **OTWARTEGO KONKURSU OFERT**

**na wsparcie realizacji zadań publicznych w trybie  
określonym w ustawie o działalności pożytku  
publicznego i o wolontariacie  
(Dz. U. z 2018r., poz. 450 z późn.zm.)**

## § 1

Regulamin określa tryb ubiegania się o dofinansowanie zadań publicznych w ramach otwartego konkursu.

## § 2

1. 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 2019” uchwalonymi Uchwałą Nr XXX.414.2018r. Rady Miejskiej w Tłuszczu z dnia 6 listopada 2018r., 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 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 2019”

## § 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 Przewodniczącego Komitetu do spraw pożytku publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057).
4. Formularze ofert dostępne są:
  - w Urzędzie Miejskim w Tłuszczu,
  - na stronie internetowej: [www.tluszcz.pl](http://www.tluszcz.pl)
5. Wymagane dokumenty określa ogłoszenie dostępne na stronie [www.tluszcz.pl](http://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. W przypadku wsparcia realizacji zadania, w ogłoszeniu o konkursie ofert, określa się 5% udział wkładu własnego organizacji w stosunku do kwoty dotacji.
2. Wkład o którym mowa w ust.1 dotyczy tylko wkładu finansowego.
3. Wkład własny finansowy organizacji stanowią: środki własne organizacji i/lub środki finansowe pozyskane przez organizację z innych źródeł (z wyłączeniem wkładu osobowego

rozumianego jako wartość pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy oraz wkładu rzeczowego rozumianego jako zasób rzeczowy własny i/lub udostępniony),

4. Procentowy udział wkładu finansowego własnego w trakcie realizacji zadania nie może ulec zmianie, tj. nie może być niższy niż 5%.

## § 7

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) kosztu przedsięwzięcia,
- 5) udziału wkładu własnego organizacji i udziału z innych źródeł finansowania,
- 6) zasoby kadrowe i rzeczowe wykorzystane przy realizacji zadania,
- 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 merytorycznej (wzór karty oceny merytorycznej – Wymogi merytoryczne 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.

## § 8

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

## § 9

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.

## § 10

Podpisanie umowy, określającej zakres i warunki realizacji zadania publicznego odbędzie się w Urzędzie Miejskim w Tłuszczu. W przypadku konieczności korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania, umowa zostanie podpisana po złożeniu prawidłowej kalkulacji przez oferenta.

## **§ 11**

Zleceniobiorcy zobowiązani są do:

1. Korekty kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji 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.

## **§12**

Burmistrz Tłuszcz, 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.

## **§ 13**

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

z up. Burmistrza  
/-/ Waldemar Jan Banaszek  
Zastępcą Burmistrza

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY – I ETAP**

|                                   |  |                                |  |
|-----------------------------------|--|--------------------------------|--|
| <b>Nazwa konkursu:</b>            |  |                                |  |
| <b>Data ogłoszenia konkursu:</b>  |  | <b>Termin składania ofert:</b> |  |
| <b>Nazwa organizacji:</b>         |  |                                |  |
| <b>Tytuł zadania publicznego:</b> |  |                                |  |

| Lp                                                                                                         | Kryterium oceny formalnej oferty |                                                                                                                                                                                       | Informacja o spełnieniu kryterium* | Możliwość uzupełnienia                                      | Uwagi (wskazanie braków / uchybień) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1                                                                                                          | KOMPLETEŃC                       | Czy ofertę złożono w terminie?                                                                                                                                                        | TAK<br>NIE                         | Jeżeli nie, oferta zostaje wykluczona z przyczyn formalnych |                                     |
| 2                                                                                                          |                                  | Czy oferta została przygotowana na właściwym formularzu?<br>Czy wypełnione zostały wszystkie pola oferty?                                                                             | TAK<br>NIE                         | Jeżeli nie, oferta zostaje wykluczona z przyczyn formalnych |                                     |
| 3                                                                                                          |                                  | Czy do oferty dołączono wszystkie wymagane załączniki oraz spełniają one wymogi formalne?                                                                                             | TAK<br>NIE                         | Do uzupełnienia w ciągu 4 dni od otrzymania zawiadomienia   |                                     |
| 4                                                                                                          | POPRAWNOŚĆ                       | Czy oferta jest zgodna z podstawowymi dokumentami programowymi samorządu Gminy oraz ogłoszeniem o konkursie ofert, a podmiot jest statutowo uprawniony do złożenia oferty?            | TAK<br>NIE                         | Jeżeli nie, oferta zostaje wykluczona z przyczyn formalnych |                                     |
| 5                                                                                                          |                                  | Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania organizacji (zgodnie z rejestrem KRS, innym rejestrem lub ewidencją bądź załączonym do oferty upoważnieniem)? | TAK<br>NIE                         | Do uzupełnienia w ciągu 4 dni od otrzymania zawiadomienia   |                                     |
| 6                                                                                                          |                                  | Inne uwagi np. pomyłki w budżecie, inne kwestie do wyjaśnienia, a mające znaczenie przy ocenie merytorycznej                                                                          | TAK<br>NIE                         | Do uzupełnienia w ciągu 4 dni od otrzymania zawiadomienia   |                                     |
| <b>Oferta przechodzi ocenę formalną i zostanie poddana ocenie merytorycznej</b>                            |                                  |                                                                                                                                                                                       |                                    | <b>TAK</b> <b>NIE</b>                                       |                                     |
| <b>Podpisy członków komisji konkursowej, która kwalifikuje/nie kwalifikuje ofertę do II etapu konkursu</b> |                                  |                                                                                                                                                                                       |                                    |                                                             |                                     |
| Data.....                                                                                                  |                                  |                                                                                                                                                                                       |                                    |                                                             |                                     |
| <b>1</b>                                                                                                   |                                  | <b>2</b>                                                                                                                                                                              |                                    | <b>3</b>                                                    |                                     |
| <b>przewodniczący komisji</b>                                                                              |                                  | <b>członek komisji</b>                                                                                                                                                                |                                    | <b>członek komisji</b>                                      |                                     |

\* niewłaściwe skreślić/właściwe zakreślić

Załącznik nr 2 do Regulaminu otwartego konkursu ofert

## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY –II ETAP

| Lp.                             | Kryterium oceny projektu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Liczba pkt                | Liczba przyznanych punktów przez członka komisji | Uwagi    |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------|----------|
| <b>A. KRYTERIA MERYTORYCZNE</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                                                  |          |
| 1                               | Diagnoza - charakterystyka zadania i opis potrzeb i/lub problemów wskazujących na konieczność wykonania zadania publicznego, opis ich przyczyn oraz skutków<br>a)Bardzo szczegółowo – 10 pkt<br>b)Ogólnikowo – 5 pkt<br>c)Brak szczegółów – 0 pkt                                                                                                                                                    | 0 – 10                    |                                                  |          |
| 2                               | Opis grup adresatów zadania publicznego<br>a)Brak - 0 pkt<br>b)Ogólnikowy (brak uzasadnienia grupy docelowej, brak wskazania liczebności beneficjentów)-2 pkt<br>c)szczegółowy (uzasadnienie wyboru, wskazanie liczebności beneficjentów – 5pkt                                                                                                                                                      | 0- 5                      |                                                  |          |
| 3                               | Doświadczenie podmiotu w realizacji zadania:<br>a) projekt realizowany po raz pierwszy – 0 pkt<br>b) projekt realizowany po raz drugi – 2 pkt<br>c) projekt realizowany więcej niż dwa razy – 5pkt                                                                                                                                                                                                   | 0 – 5                     |                                                  |          |
|                                 | <b>RAZEM:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>0 min.<br/>20 max.</b> |                                                  | <b>X</b> |
| <b>B. KRYTERIA FINANSOWE</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                                                  |          |
| 1                               | Kalkulacja kosztów realizacji projektu, w tym realność i klarowność kalkulacji kosztów, w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu<br>a)niejasna, niekompletna, zawierająca błędy rzeczowe i rachunkowe kalkulacja kosztów -0 pkt<br>b)niewielkie błędy rzeczowe i rachunkowe, niewpływające na rzetelność i przejrzystość – 5 pkt<br>c)kalkulacja kosztów klarowna, niezawierająca błędów – 10pkt | 0 – 10                    |                                                  |          |
| 2                               | Udział środków finansowych własnych oraz innych źródeł finansowania:<br>a) 0%-5,99% - 1pkt<br>b) 6%-10,99% - 5pkt<br>c) 11% -20% - 10 pkt<br>d) Pow. 20% - 15 pkt                                                                                                                                                                                                                                    | 0 – 15                    |                                                  |          |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |  |          |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--|----------|
| 3                                | Kryterium efektywności wydatków (ocena racjonalności i efektywności wydatków, ocena niezbędności wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów, ocena prawidłowości sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów)<br>a)wszystkie wydatki są niekwalifikowane: niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania, przeznaczone na refundację poniesionych kosztów, zakup nieruchomości i środków trwałych, finansowanie kosztów działalności gospodarczej itp.; - 0 pkt<br>b)nie wszystkie wydatki są kwalifikowane – 5 pkt<br>c)wszystkie wydatki są kwalifikowane – 10pkt | 0-10              |  |          |
|                                  | <b>RAZEM:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 0 min.<br>35 max. |  | <b>X</b> |
| <b>C. KRYTERIA ORGANIZACYJNE</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |  |          |
| 1                                | Proponowana jakość wykonania zadania:<br>Zasoby kadrowe (kwalifikacje zespołu obsługującego zadanie, udział wolontariuszy)<br>a)realizacja przez członków i wolontariuszy – 5pkt<br>b)posiadany wkład osobowy w minimalnym zakresie – 1 pkt<br>c) brak- 0 pkt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 0 – 5             |  |          |
| 2                                | Proponowana jakość wykonania zadania:<br>Zasoby rzeczowe (sprzęt lokal)<br>a)posiadane zasoby (lokal, sprzęt itp.) -5 pkt<br>b)brak zasobów -0pkt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 0-5               |  |          |
|                                  | <b>RAZEM:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 0 min.<br>10 max. |  | <b>X</b> |

### Podsumowanie punktacji

| L.p. | Kryterium           | Maksymalna ilość punktów | Przyznana ilość punktów |
|------|---------------------|--------------------------|-------------------------|
| A    | Merytoryczne        | 20                       |                         |
| B    | Finansowe           | 35                       |                         |
| C    | Organizacyjne       | 10                       |                         |
|      | <b>Suma punktów</b> | <b>65</b>                |                         |

**Podpis członka komisji konkursowej**

.....