

## **REGULAMIN**

### **OTWARTEGO KONKURSU OFERT**

**na wsparcie realizacji zadań publicznych w trybie  
określonym w ustawie o działalności pożytku  
publicznego  
i o wolontariacie  
(Dz.U. z 2014 r., poz. 1118 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 2016” uchwalonymi Uchwałą Nr VII.104.2015 Rady Miejskiej w Tłuszczu z dnia 13 października 2015 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 2016”

## § 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](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 10% udział wkładu własnego organizacji w całkowitym koszcie realizacji zadania.
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.

4. Procentowy udział wkładu finansowego własnego w trakcie realizacji zadania nie może ulec zmianie, tj. nie może być niższy niż 10%.

## § 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) 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,
  - 7) 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 kosztorysu zadania, umowa zostanie podpisana po złożeniu prawidłowego kosztorysu przez oferenta.

## **§ 11**

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.

## **§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 – WYMOGI FORMALNE

|                                           |  |
|-------------------------------------------|--|
| <b>Nazwa podmiotu składającego ofertę</b> |  |
| <b>Nazwa zadania</b>                      |  |

#### I ETAP – WYMOGI FORMALNE

| Kryteria formalne                                                                                                   | TAK | NIE | Możliwość uzupełnienia                                    | Uwagi |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----------------------------------------------------------|-------|
| Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do wzięcia udziału w otwartym konkursie ofert?                        |     |     | Oferta odrzucona                                          |       |
| Czy oferta została złożona w terminie?                                                                              |     |     | Oferta odrzucona                                          |       |
| Czy oferta została złożona na właściwym formularzu?                                                                 |     |     | Oferta odrzucona                                          |       |
| Czy oferta zawiera wymagane załączniki?                                                                             |     |     | Do uzupełnienia w ciągu 4 dni od otrzymania zawiadomienia |       |
| Czy oferta i załączniki spełniają warunki zgodności potwierdzenia przez osobę uprawnioną do reprezentacji podmiotu? |     |     | Do uzupełnienia w ciągu 4 dni od otrzymania zawiadomienia |       |

**Komisja Konkursowa stwierdza, że oferta kwalifikuje/nie kwalifikuje się do II etapu konkursu**

Przewodniczący: .....

Członkowie:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

**Data** .....

**(podpisy)**

**KARTA OCENY – WYMOGI MERYTORYCZNE**

|                                           |  |
|-------------------------------------------|--|
| <b>Nazwa podmiotu składającego ofertę</b> |  |
| <b>Nazwa zadania</b>                      |  |
| <b>Imię i nazwisko członka komisji</b>    |  |

**II ETAP – WYMOGI MERYTORYCZNE**

| <b>Kryterium oceny oferty</b>                                                                                                                                                                                            | <b>Liczba punktów</b> | <b>Uwagi</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------|
| Merytoryczna wartość projektu i jego zbieżność z celami zadania: <b>20 pkt.</b>                                                                                                                                          |                       |              |
| Proponowana jakość wykonania zadania:<br>a) zasoby kadrowe (kwalifikacje zespołu obsługującego zadanie, udział wolontariuszy): <b>5 pkt.</b><br>b) zasoby rzeczowe (sprzęt, lokal): <b>5 pkt.</b>                        |                       |              |
| Ocena kalkulacji kosztów zadania pod kątem ich celowości, oszczędności oraz efektywności wykonania: <b>10 pkt.</b>                                                                                                       |                       |              |
| Zapotrzebowanie społeczne na usługi świadczone w ramach projektu, liczba osób objętych projektem: <b>20 pkt.</b>                                                                                                         |                       |              |
| Udział środków własnych oraz innych źródeł finansowania:<br>a) $10\% \geq 20\%$ - <b>10 pkt.</b><br>b) $< 20\% \geq 40\%$ - <b>15 pkt.</b><br>e) $< 40\%$ - <b>20 pkt.</b>                                               |                       |              |
| Doświadczenie podmiotu w realizacji zadania:<br>a) projekt realizowany po raz pierwszy: <b>0 pkt.</b><br>b) projekt realizowany po raz drugi: <b>2 pkt.</b><br>c) projekt realizowany więcej niż dwa razy: <b>4 pkt.</b> |                       |              |
| Dotychczasowa współpraca z Gminą Tłuszcz, w tym analiza i ocena wykonania zadań zleconych organizacji w okresie poprzednim: <b>16 pkt.</b>                                                                               |                       |              |
| <b>OGÓŁEM</b>                                                                                                                                                                                                            |                       |              |

**Uwagi ogólne (np. dot. obniżenia punktów)** .....

Data .....

.....

(podpis członka komisji)