

## **Regulamin otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w zakresie kultury fizycznej i sportu dla mieszkańców gminy Wielgomłyny w 2008 roku.**

Celem otwartego konkursu jest wyłonienie podmiotów, którym zostanie zlecone w formie wsparcia wykonywanie zadań publicznych Gminy Wielgomłyny w zakresie kultury fizycznej i sportu wraz z przyznaniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

### § 1

Przy zlecaniu realizacji zadań publicznych stosuje się w szczególności następujące zasady:

- 1) organizacja, która nie wywiązała się z umowy w roku poprzedzającym złożenie oferty realizacji zadania publicznego nie może otrzymać dotacji;
- 2) organizacja musi posiadać lokalną samodzielność finansową, programową i operacyjną;
- 3) oferta nie może być nastawiona na zysk i nie może dotyczyć działalności gospodarczej;
- 4) oferty, co do których zachodzi podejrzenie dyskryminacji jakichkolwiek osób lub grup osób nie będą rozpatrywane;
- 5) faktycznym celem oferty nie może być zakup wyposażenia, działek, budynków i lokali, z wyjątkiem zakupu wyposażenia służącego realizacji danego zadania;
- 6) oferta nie może dotyczyć remontu;
- 7) z dotacji nie można finansować kosztów osobowych członków zarządu, natomiast koszty zatrudnienia pracowników administracji można pokrywać tylko w zakresie dotyczącym realizacji danego zadania do 7 % dotacji;
- 8) z dotacji można sfinansować koszty rzeczowe, w tym media ( energię, wodę, co, prąd, gaz, telefon/, tylko bezpośrednio związane z realizacją zadania maksymalnie do wysokości 30 % kwoty wnioskowanej;
- 9) dotację może otrzymać organizacja, która nie działa na terenie gminy Wielgomłyny, jeżeli w sposób udokumentowany będzie realizowała zadania na rzecz jego mieszkańców.

### § 2

W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty uprawnione zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późniejszymi zmianami),
- 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,
- 4) jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane, które łącznie spełniają następujące warunki:
  - zamierzają realizować zadanie na rzecz mieszkańców gminy Wielgomłyny,
  - prowadzą działalność statutową w zakresie objętym konkursem,
  - posiadają doświadczenie niezbędne do realizacji zadania będącego przedmiotem konkursu,
  - dysponują odpowiednio wyszkolona kadrą zdolną do realizacji zadania,
  - przedstawiają poprawnie sporządzoną ofertę na stosownym formularzu wraz z wymaganymi załącznikami.

### § 3

1. Konkurs ogłasza się poprzez zamieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wielgomłyny i publikacji ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Urzędu Gminy w Wielgomłynach oraz w prasie lokalnej.
2. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i o wolontariacie.
3. Ogłoszenie o konkursie będzie publikowane z co najmniej 30 – dniowym wyprzedzeniem.
4. Wójt Gminy Wielgomłyny podaje w ogłoszeniu zadania wraz z kwotami, jakie Gmina planuje na ich realizację.

### § 4

1. Ofertę należy złożyć na formularzu, którego wzór określony jest w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2005 r. Nr 264, poz. 2207). ( wzór stanowi załącznik do ogłoszenia)
2. Formularze oferty wraz z wnioskiem o przyznanie dotacji ze środków publicznych można otrzymać w Urzędzie Gminy w Wielgomłynach pokój Nr 4, zamieszczone są również na stronie internetowej Urzędu Gminy Wielgomłyny ( Biuletyn Informacji Publicznej)
3. Złożone w ramach konkursu oferty oceniane będą pod względem formalnym, zgodnie z poniższymi kryteriami:
  - 1) formularz oferty powinien być zgodny z wzorem określonym w przepisach wykonawczych do ustaw, na podstawie których ogłasza się konkurs; oferta powinna być sporządzona w języku polskim, odręcznie, komputerowo lub pismem maszynowym;
  - 2) zadanie przedstawione we wniosku powinno być zgodne z zadaniami statutowymi podmiotu występującego o dotację, tematyką konkursu ofert i zadaniami samorządu gminy;
  - 3) do wniosku należy załączyć:
    - a) statut podmiotu,
    - b) dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu: w przypadku stowarzyszeń i fundacji - aktualny odpis z rejestru sądowego lub wpisu do ewidencji (z ostatnich trzech miesięcy); w przypadku kościelnych osób prawnych - dekret powołujący kościelną osobę prawną,
    - c) aktualne pełnomocnictwo zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego) do składania wniosku o dotację na realizację zadania, podpisywania umów w tym

- zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy – w przypadku wniosku składanego przez oddział terenowy nie posiadający osobowości prawnej,
- d) dokument upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu – dotyczy podmiotów, które w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności nie posiadają informacji o osobach upoważnionych do reprezentowania podmiotu lub gdy dokumenty ofertowe podpisują inne osoby, niż wynikałoby to z zapisów statutu,
  - e) oświadczenie, iż podmiot nie wykorzystał dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wykluczającym prawo do ubiegania się o przyznanie dotacji przez kolejne trzy lata - art. 93 ust. 7 ustawy dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami);
  - f) sprawozdanie finansowe z działalności podmiotu za ubiegły rok lub – w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności, sporządzone na podstawie ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości – bilans, rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa; zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z 15 listopada 2001 roku w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości dla niektórych jednostek nie będących spółkami handlowymi, nie prowadzących działalności gospodarczej (Dz. U Nr 137, poz. 1539),
  - g) sprawozdanie merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok lub – w przypadku krótszej działalności – za okres tej działalności.
5. Wymienione powyżej dokumenty dla swojej ważności muszą być opatrzone aktualną datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy. Dotyczy to wniosku oraz dokumentów będących jego załącznikami. Nie spełnienie tego wymogu stanowi o nieważności danego dokumentu.
  6. W przypadku złożenia kserokopii wymienionych powyżej dokumentów, osoby reprezentujące podmiot występujący o dotację muszą potwierdzić je za zgodność z oryginałem na każdej ze stron.
  7. Wszystkie strony oferty oraz załączników powinny być ponumerowane oraz parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy.
  8. Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji pozostają bez rozpatrzenia, o czym oferent zostaje poinformowany pisemnie. Oferta, która nie będzie spełniała wymogów formalno – prawnych nie będzie rozpatrywana.
  9. Oferty na realizację zadań składane są w Sekretariacie Urzędu Gminy w Wielgomłynach pokój nr 5.
  10. Oferta niezłożona we wskazanym terminie lub która wpłynie pocztą po tym terminie, nie będzie objęta procedurą konkursową. O zachowaniu terminu decyduje wpływ oferty w oznaczonym terminie i godzinie do sekretariatu Urzędu Gminy Wielgomłyny.
  11. Oferta nie złożona w kopercie i nie oznakowana w prawidłowy sposób nie będzie rozpatrywana.
  12. Podmiot wnioskujący o realizację zadania publicznego powinien przedstawić ofertę wykonania zadania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.

## § 5

1. Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane do złożenia ofert do dnia: 09 maja 2008 r. do godz.15.00 w sekretariacie Urzędu Gminy Wielgomłyny pokój nr 5 lub ich przesłania za pośrednictwem poczty do dnia 09 maja 2008 r. Doręczyciel oferty winien uzyskać potwierdzenie wpływu oferty przez oznaczenie na kopercie, daty oraz czasu (godzinę i minutę).
2. Oferty na realizację zadania publicznego należy składać w zaklejonej kopercie na adres: Urząd Gminy w Wielgomłynach ul. Rynek nr 1, 97-525 Wielgomłyny z dopiskiem: „Konkurs –kultura fizyczna i sport na 2008 r. – zadanie nr ...”, (koperta powinna być opatrzona nazwą i numerem zadania oraz pieczęcią podmiotu).
3. Złożenie ofert nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

## § 6

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 12 maja 2008 r o godzinie 9.00. na Sali posiedzeń Urzędu Gminy Wielgomłyny, (II budynek ).

## § 7

1. W celu zaopiniowania ofert na realizację zadań publicznych Wójt Gminy Wielgomłyny powołuje komisję.
2. W posiedzeniu komisji opiniującej, w części dotyczącej otwarcia ofert i ujawnienia ich treści, mogą uczestniczyć, bez prawa głosowania, przedstawiciele zainteresowanych organizacji pozarządowych lub podmiotu.
3. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.
4. Do zadań Komisji Konkursowej należy:
  - 1) ustalenie listy podmiotów spełniających kryteria konkursu,
  - 2) odrzucenie ofert nie spełniających kryteriów konkursu,
  - 3) analiza merytoryczna zawartości ofert,
  - 4) określenie zakresu rzeczowego oraz propozycji kwoty dotacji,
  - 5) opiniowanie ofert i przedłożenie Wójtowi Gminy Wielgomłyny propozycji wyboru oferty, w celu jej zatwierdzenia.
5. Członkowie Komisji Konkursowej rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone czynności kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
6. Komisja w trakcie oceny ofert może prosić podmioty o dodatkowe informacje. Komisja może także zaprosić oferentów do indywidualnych rozmów w celu dokonania zmiany kosztów przedłożonych w ofercie na realizację danego zadania.
7. Kryteria wyboru ofert:
  - 1) merytoryczna wartość oferty: skala ocen 0-10,
    - a) ilość osób objętych zadaniem
    - b) ranga zawodów lub organizowanej imprezy,
    - c) atrakcyjność oferty pod względem sposobu realizacji zadania,
    - d) znaczenie realizacji zadania dla rozwoju i upowszechniania kultury fizycznej,
    - e) znaczenie dla promocji Gminy Wielgomłyny

- 2) finansowe: skala ocen 0-10
  - a) rzetelność przedłożonego planu rzeczowo-finansowego i zasadność wydatkowania środków,
  - b) stosunek planowanych nakładów do zamierzonych efektów i celów,
  - c) wykorzystywanie innych źródeł finansowania,
  - d) odpłatny i nieodpłatny zakres wykonania zadania ( wolontariat),
- 3) organizacyjne: skala ocen 0-10
  - a) posiadane doświadczenie, referencje i rekomendacje,
  - b) zasoby kadrowe i rzeczowe,
  - c) dotychczasowa współpraca z Gminą Wielgomłyny.
8. W przypadku wnioskowania przez organizacje na łączną kwotę dotacji wyższą niż zaplanowaną przez Zlecającego konkurs, Komisja oceniająca projekty może zaproponować oferentom obniżenie kwoty dotacji, zmniejszenie zakresu merytorycznego oraz kalkulacji finansowej zadania ( korekta kosztorysu).
9. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, Komisja może przyjąć tę ofertę, jeżeli stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późniejszymi zmianami) i w ogłoszeniu o konkursie.
10. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół podpisany przez członków Komisji, który zatwierdzany jest przez Wójta Gminy.

## § 8

1. Wójt Gminy podejmując decyzję o przyznaniu dotacji kieruje się przede wszystkim:
  - 1) oceną możliwości realizacji zadania przez organizację pozarządową;
  - 2) oceną kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - 3) oceną dotychczasowej współpracy, opiniami i referencjami udzielonymi przez organy administracji samorządowej lub rządowej;
  - 4) wiarygodnością finansową, w tym zakresem finansowania zadania z innych źródeł;
  - 5) wysokością środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.
2. Organ zlecający, po rozpatrzeniu złożonych ofert realizacji zadania, może zmienić kwotę dotacji, bądź też sprecyzować jej przeznaczenie. Wprowadzenie zmian nastąpi na drodze wzajemnych uzgodnień, w formie pisemnej.
3. Kwota oferty nie może przekroczyć 90 % całkowitego kosztu zadania. W przypadku przyznania dotacji w kwocie wnioskowanej załącznikiem umowy jest harmonogram i kosztorys będący składnikiem rozpatrywanej oferty.

## § 9

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej w terminie 30 dni od terminu złożenia ofert i zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Gminy Wielgomłyny, a także poprzez zamieszczenie jego treści w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Urzędu Gminy Wielgomłyny. Każdy oferent zostanie poinformowany pisemnie.

## § 10

1. Wójt Gminy Wielgomłyny w drodze zarządzenia podejmuje decyzję o rozstrzygnięciu konkursu i udzieleniu dotacji. Od decyzji Wójta nie przysługuje odwołanie.
2. O podjętej decyzji Wójta Gminy składający ofertę powiadomieni zostaną pisemnie.
3. Wójt Gminy Wielgomłyny zastrzega sobie możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu.
4. Organ zlecający zastrzega sobie możliwość wyboru więcej niż jednego podmiotu i podziału środków na realizację zadania.

## § 11

1. Warunkiem zlecenia przez gminę organizacji pozarządowej lub innemu podmiotowi oraz przekazania środków z budżetu na jego realizację jest zawarcie pisemnej umowy z wnioskodawcą według określonego przepisem wzoru.
2. Warunkiem zawarcia umowy jest otwarcie rachunku bankowego oraz w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana korekta kosztorysu projektu.
3. Formę i termin przekazania dotacji podmiotom i sposób ich rozliczenia określać będzie umowa.
4. Przekazanie dotacji nastąpi po podpisaniu umowy następująco:
  - 1) w całości, w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy lub w ustalonym w umowie terminie,
  - 2) w transzach w ustalonych w umowie terminach.

## § 12

1. Z realizacji zadania podmiot sporządza sprawozdanie w terminie określonym w umowie.
2. Zamawiający dokonuje kontroli i oceny realizacji zadań publicznych zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami umowy.
3. Upoważnieni przez Wójta Gminy pracownicy Urzędu Gminy dokonują kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:
  - 1) stanu realizacji zadania,
  - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonywanego zadania,
  - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
  - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
4. Osoby wymienione w ust. 3 wykonują swoje czynności poprzez:
  - 1) wizytowanie organizacji i ocenę sposobu realizacji zleconego zadania,
  - 2) egzekwowanie przestrzegania postanowień zawartych w umowie i wynikających z przepisów,
  - 3) analizę i ocenę przedkładanych przez organizacje pozarządowe rozliczeń i sprawozdań,
  - 4) egzekwowanie od organizacji pozarządowych wyjaśnień, a w przypadku dokonania stosownych ustaleń zwrotu środków niewykorzystanych lub wykorzystanych niezgodnie z umową.
5. Ustalenia kontroli mogą być podstawą cofnięcia udzielonej dotacji lub jej części.

§ 13

Informacji oraz wyjaśnień o konkursie udziela Kierownik USC w Wielgomłynach.

§ 14

Do spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.