

OTWARTY KONKURS OFERT
Regulamin Konkursu

§ 1

Regulamin sporządzono w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie / Dz. U. Nr 96, poz. 873 , z późn. zm./.

§ 2

Wójt Gminy Zawoja ogłasza konkurs poprzez jego rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy i umieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Urzędu Gminy w Zawoi, w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 3

Wójt podaje w ogłoszeniu o konkursie, zadania uznane przez Radę Gminy w programie współpracy z organizacjami pozarządowymi jako priorytetowe na dany rok wraz z proponowaną kwotą jaką planuje w projekcie budżetu na 2012 rok.

§ 4

Uprawnionymi do przystąpienia do konkursu są podmioty wyszczególnione w art. 11, ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj. organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3, ust. 3 tej ustawy oraz jednostki organizacyjne podległe administracji publicznej, lub przez nie nadzorowane, których działalność statutowa jest zgodna z dziedziną zleconego zadania.

§ 5

1. Oferta składana przez podmioty powinna zawierać:

- 1) nazwę oferenta / podmiotu /,
- 2) nazwę zadania, szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- 3) wnioskowaną kwotę ze środków publicznych potrzebną na realizację zadania lub jego wsparcie,

- 4) termin i miejsce realizacji tego zadania,
- 5) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania i udział środków własnych,
- 6) informację o posiadanych zasobach rzeczowych/ boiskach, obiektach itd./ i kadrowych zapewniających wykonanie zadania,
- 7) informację o wcześniejszej działalności podmiotu, posiadanych doświadczeniach i o współpracy ze zlecającym zadanie, rzetelnością jego wykonania i rozliczania się z przyznaných środków publicznych,
- 8) ewentualnie deklaracje o zamiarze nieodpłatnego wykonania zadania w części przez wolontariuszy,
- 9) możliwości i gwarancja wykonania zadania przez składającego ofertę,
- 10) inne załączniki wymienione w ogłoszeniu o konkursie.

2. Ofertę należy złożyć na formularzu przewidzianym Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 15 grudnia 2010 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 2011 r. Nr 6, poz.25/ .

§ 6

Podmioty przystępujące do konkursu składają oferty w Sekretariacie Urzędu Gminy w Zawoi, w sposób i terminie podanym w ogłoszonym konkursie.

§ 7

1. Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa.
2. Komisję powołuje Wójt Gminy Zawoja.
3. W Komisji Konkursowej nie mogą zasiadać osoby uczestniczące w konkursie, ani osoby pozostające w takim stosunku faktycznym z uczestnikami konkursu, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
4. Do zadań Komisji należy :
 - a/ dokonanie przeglądu ofert
 - b/ ustalenie podmiotów spełniających kryteria konkursu i tych co je nie spełniają,
 - c/ wybór najkorzystniejszej dla udzielającego zamówienie oferty, wraz z uzasadnieniem i wnioskiem do Wójta o jej uwzględnienie w przydziale środków publicznych.

§ 8

Komisja dokonuje oceny ofert, bierze pod uwagę następujące kryteria:

- **merytoryczne** – wartość oferty, jej zbieżność z celami zadania i zadaniami statutowymi podmiotu, jak również jej zbieżność z hierarchią potrzeb i zadań gminy,
- **społeczne** – wymierne korzyści dla adresatów realizowanego zadania ,
- **finansowe** – koszty wykonania zadania, w tym wysokość wkładu własnego podmiotu i udział innych środków finansowania – ocena celowości, oszczędności i efektywności wydatkowania przyznanych środków publicznych,
- **organizacyjne** – posiadane własne zasoby rzeczowe / obiekty, boiska itd./ i kadrowe, doświadczenie w prowadzeniu działalności publicznej na terenie Gminy Zawoja.
- **dotychczasowa współpraca** – wymierne efekty dotychczasowej współpracy, prawidłowość wykonania uprzednio powierzonych zadań oraz rzetelność i terminowość rozliczenia się z przyznanych na ten cel środków finansowych,
- **możliwości** i gwarancja wykonania zadania przez podmiot.

§ 9

1. Komisja Konkursowa działa na posiedzeniu bez udziału podmiotów składających oferty.

W trakcie oceny Ofert Komisja może prosić podmiot o dodatkowe informacje.

2. Komisja nie posiada właściwości organu odwoławczego / nie przyjmuje skarg, odwołań, zażaleń, itd./.

§ 10

Oferty niekompletne pod względem formalnym i merytorycznym lub złożone po terminie oraz oferty złożone na zadania inne niż określone ogłoszonym konkursem nie będą rozpatrywane.

§ 11

1. Z przebiegu konkursu zostaje sporządzony protokół, który jak w § 8 nin. Regulaminu , zawiera ocenę ofert. Protokół ten podpisany przez wszystkich członków Komisji zostaje przekazany Wójtowi Gminy Zawoja, do dalszego postępowania.

2. Decyzję o wyborze ofert i o wysokości przyznanej dotacji podejmuje Wójt Gminy Zawoja w formie zarządzenia.

§ 12

Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być inna niż podana w ofercie.

§ 13

Wójt Gminy Zawoja informuje o wynikach konkursu poprzez podanie tej informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie i zamieszczenie jej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Urzędu Gminy w Zawoi.

§ 14

Realizacja wyników rozstrzygniętego konkursu , tj. spisanie umowy i przekazanie środków finansowych podmiotom nastąpi pod warunkiem przyjęcia przez Radę Gminy w Zawoi Uchwały Budżetowej na rok 2012, gwarantującej środki finansowe na realizację zadań konkursowych.

Obowiązuje rozliczenie w formie sprawozdania na druku , jak w § 19 niniejszego regulaminu.

§ 15

Dotacja przyznawana jest na jeden rok lub na jego część i podlega szczegółowemu rozliczeniu , zgodnie z warunkami zawartymi w umowie, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

§ 16

Środki publiczne z dotacji nie mogą być wykorzystane na:

- a/ inwestycje, zakupy i remonty budynków, zakupy i dzierżawę gruntów i środków trwałych,
- b/ pokrycie kosztów utrzymania biura,
- c/ działalność gospodarczą.

§ 17

Do zawarcia umowy powierzenia realizacji zadania publicznego konieczne jest:

- prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków na realizację zadania /zgodnie z treścią zawartą w umowie/.
- w przypadku nie przyznania środków finansowych na realizację powierzonego zadania w wysokości wnioskowanej przez podmiot, należy dokonać korekty w kosztorysie projektu.

§ 18

Zabrania się podzlecania przez wyłoniony w procedurze konkursowej podmiot realizacji powierzonego zadania publicznego innym podmiotom w całości lub w części chyba, że składający ofertę o to wnioskował i wyraźnie przewiduje to zawarta z Gminą Zawoja umowa.

§ 19

Formę i terminy przekazania dotacji podmiotom i jej rozliczanie określać będzie umowa. Obowiązywać będzie również rozliczanie otrzymanych środków w formie sprawozdania.

Wzory tych dokumentów zostały ogłoszone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 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 2011 r. Nr 6, poz. 25/.

§ 20

Gmina posiada uprawnienia kontrolne względem podmiotu realizującego powierzone zadania, jak w art. 17 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

1. W razie stwierdzenia nieprawidłowości przy realizacji powierzonego zadania Gmina Zawoja zastrzega sobie prawo natychmiastowego rozwiązania umowy oraz żądania zwrotu całości przyznanych środków wraz z należnymi odsetkami.
2. W przypadku mniejszej wagi, Gmina wzywa do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w wyznaczonych terminach podanych w piśmie, pod rygorem opisanym w punkcie 1.