

Zarządzenie Nr 16/2016
Wójta Gminy Białogard
z dnia 26 lutego 2016 roku

w sprawie regulaminu otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy Białogard na rok 2016.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 poz. 1515 ze zm.) w zw. z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) i Uchwały Nr XVI/99/2015 Rady Gminy Białogard z dnia 30 listopada 2015r. w sprawie Roczego programu współpracy Gminy Białogard z organizacjami pozarządowymi na rok 2016 oraz Uchwały Nr XX/116/16 Rady Gminy Białogard z dnia 25 stycznia 2016 roku zmieniającej uchwałę Nr XVI/99/2015 z dnia 30 listopada 2015w sprawie uchwalenia Roczego programu współpracy Gminy Białogard z organizacjami na rok 2016

§ 1 . Określam procedurę przeprowadzania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy Białogard na rok 2016, zawartą w regulaminie stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2 . Wykonanie zarządzenia powierzam inspektorowi ds. kultury, kultury fizycznej, działalności gospodarczej i zamówień publicznych

§ 3 . Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

WÓJTA
Jacek Smoliński

RADCA PRAWNY
Waldemar Bleczyński
KO 354/91

**Regulamin otwartych konkursów ofert na
realizację zadań publicznych Gminy Białogard na
2016 rok**

§ 1. 1. Konkursy ofert mają na celu wyłonienie podmiotów a następnie zlecenie im realizacji zadań publicznych gminy Białogard w następujących zakresach przedmiotowych:

- 1) Kultura, sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego: podejmowanie działań na rzecz integracji społeczności lokalnej poprzez organizowanie imprez kulturalnych
- 2) Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu;
- 3) Nauka i edukacja;
- 4) Bezpieczeństwo i porządek publiczny;;
- 6) Ekologia i ochrona zwierząt oraz ochrona dziedzictwa przyrodniczego
- 7) Turystyka i krajoznawstwo;

2. Zlecenie realizacji zadań publicznych odbywać się będzie w formie wspierania lub powierzania.

§ 2. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są, prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie:

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2014, poz. 1118 z późn. zm.);
- 2) podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2014, poz. 1118 z późn. zm.);

§ 3. Do konkursów mogą być składane oferty na zadania, których realizacja rozpoczyna się w terminie od dnia 1 stycznia 2016 roku i zakończy do dnia 30 grudnia 2016 roku.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest przesłanie pocztą lub złożenie osobiście w terminie określonym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w poszczególnych zakresach przedmiotowych, oferty w Sekretariacie Urzędu Gminy w Białogardzie.
2. Oferty złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.
3. Złożona oferta musi być wypełniona w sposób czytelny i zgodna ze wzorem oferty określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. 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:

- 1) w Urzędzie Gminy w Białogardzie, pok. 17 ;
- 2) na stronie gminy Białogard: <http://ug.bialogard.ibip.pl/public/>
- 2) do oferty należy dołączyć aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk ze strony internetowej: www.ms.gov.pl lub innego właściwego rejestru lub ewidencji.
- 3) W przypadku składania przez jedną organizację kilku ofert, każda oferta winna zawierać w/w dokument.
- 4) Oferty należy składać w formie pisemnej w 1 egzemplarzu.
5. Rozpatrywane będą tylko oferty kompletne, złożone na obowiązującym formularzu.

§ 5. 1. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.

2. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.

3. W przypadku wsparcia realizacji zadania publicznego:

- 1) wysokość przyznanej dotacji nie może przekroczyć 90% ogólnych kosztów realizacji zadania,
- 2) Zleceniobiorca zapewnia pokrycie minimum 10% ogólnych kosztów realizacji zadania ze środków finansowych własnych, środków finansowych z innych źródeł oraz wkładu osobowego, przy czym minimum 5% ogólnych kosztów realizacji zadania powinno zostać pokryte z wkładu finansowego (środki finansowe własne lub środki finansowe z innych źródeł publicznych).
- 3) Gmina Białogard zastrzega sobie prawo zmiany wysokości przyznanej dotacji lub jej cofnięcia, w przypadku zmiany wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania przez Radę Gminy.
- 4) Złożone oferty niespełniające kryteriów kwalifikowalności wydatków, o których mowa w § 6, nie uzyskają dotacji.
- 5) Złożona oferta realizacji zadania może zostać dofinansowana lub sfinansowana wyłącznie w jednym zakresie przedmiotowym, o którym mowa w § 1.
- 3) Gmina Białogard zastrzega sobie prawo przyznania dofinansowania na realizację więcej niż jednej oferty w ramach poszczególnych zakresów przedmiotowych.

§ 6. 1. Środki uzyskane z dotacji na realizację zadań publicznych mogą być wykorzystane na:

- 1) koszty osobowe i bezosobowe związane z realizacją zadania (na podstawie umów o pracę, umów zleceń, umów o dzieło, umów o świadczenie usług, itp.);
- 2) koszty pochodnych od wynagrodzeń;
- 3) koszty podróży i diet dla osób realizujących zadanie;
 - 4) koszty zakupu wyposażenia, materiałów i sprzętów (nowych i używanych);
 - 5) zakup usług (w tym transport, wynajem obiektów, urządzeń i sprzętu, tłumaczenia, usługi wydawnicze, zakwaterowanie, wyżywienie, itp.);
 - 6) ubezpieczenia, prawa autorskie;
 - 7) koszty zakupu materiałów, nagród;
 - 8) koszty usług na potrzeby remontów i adaptacji;
 - 9) koszty szkoleń i treningów uczestnictwa w zawodach sportowych (wpisowe);
 - 10) koszty zakupu artykułów konsumpcyjnych i dostaw;
 - 10) koszty koordynacji i promocji projektu;
 - 11) koszty podatku od towarów i usług;
 - 12) koszty pośrednie związane z okresem realizacji zadania (koszty mediów: koszty czynszu, energii, gazu, telefonu itp.); przy czym żadne wydatki nie mogą przekraczać wysokości zwykle ponoszonych przez organizacje i podmioty realizujące działania, zaś stawki nie mogą przekraczać powszechnie obowiązujących na rynku.

2. Środki uzyskane z dotacji na realizację zadań publicznych nie mogą być wykorzystane na:

- 1) rezerwy na pokrycie przyszłych strat i długów;
- 2) odsetki od kredytów i pożyczek oraz prowizje bankowe, opłaty za prowadzenie rachunków bankowych;
- 3) zakup gruntów, lokali lub budynków;
- 4) działalność gospodarczą;
- 5) działalność polityczną.

§ 7. Przy rozpatrywaniu złożonych ofert i ich wyborze stosowane będą zasady określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 z późn. zm.).

§ 8. 1. Złożone oferty, są oceniane w oparciu o karty oceny ofert przez komisje konkursowe, powołane przez Wójta Gminy Białogard w posiedzeniach niejawnych.

- 2) Karty oceny ofert stanowią odpowiednio załącznik do niniejszego regulaminu;
- 3) Każdy z członków komisji dokonuje oceny złożonych ofert indywidualnie, zgodnie z kryteriami określonymi w kartach oceny ofert. Ocenę oferty w poszczególnych kryteriach stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez członków komisji.

4).Ocenę końcową oferty stanowi suma punktów przyznanych ofercie w poszczególnych kryteriach według zasad określonych w załącznikach.

5). Komisja sporządza protokół wraz z listą rekomendacyjną złożonych ofert, zawierającą ocenę punktową, o której mowa w kartach oceny ofert, wraz z propozycją wysokości przyznanej dotacji, którą przewodniczący komisji przedkłada wójtowi Gminy Białogard.

6).Decyzję o wyborze ofert i wysokości udzielonej dotacji podejmuje Wójt Gminy Białogard w formie zarządzenia.

7).Od decyzji Wójta gminy Białogard nie przysługuje odwołanie.

2. Wyniki konkursów ofert podane zostaną do publicznej wiadomości na stronach internetowych <http://ug.bialogard.ibip.pl/public/> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Białogard .
3. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

§ 9.1. Zarządzenie, o którym mowa w § 8 ust. 6 będzie podstawą do zawarcia z podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie, pisemnej umowy, sporządzonej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25).

§ 10.1. Przed zawarciem umowy oferent winien złożyć wymagane załączniki:

- 1) zaktualizowany kosztorys,
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania,
- 3) aktualny odpis z KRS (lub wydruk ze strony internetowej www.ms.gov.pl)
2. Wydatkowanie środków pochodzących z budżetu gminy Białogard na realizację zadania możliwe jest dopiero po podpisaniu umowy.

KARTA OCENY OFERTY

| | |
|----------------|--|
| OFERENT: | |
| TYTUŁ ZADANIA: | |

I ETAP: OCENA FORMALNA OFERTY

| Część A | | 1 (tak) / 0 (nie) / - (nie) |
|---------|---|-----------------------------|
| 1. | oferta została złożona w terminie określonym w szczegółowych warunkach otwartego konkursu ofert | |
| 2. | oferta została złożona na formularzu będącym załącznikiem do szczegółowych warunków otwartego konkursu ofert | |
| 3. | oferta jest prawidłowo wypełniona: | |
| a) | jest podpisana przez właściwą liczbę osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta lub ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną | |
| b) | prawidłowo wypełniono oświadczenia na końcu oferty | |
| 4. | oferta posiada załączniki wymienione w ogłoszeniu: | |
| a) | aktualny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących - o ile nie jest on dostępny w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego (w tym klauzula „za zgodność z oryginałem” w przypadku kopii dokumentu) | |
| b) | dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta (pełnomocnictwo) - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferenta niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru lub ewidencji (w tym klauzula „za zgodność z oryginałem” w przypadku kopii dokumentu) | |
| c) | potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej - w przypadku udzielenia pełnomocnictwa | |

| Część B | | 1 (tak) / 0 (nie) / - (nie) |
|---------|--|-----------------------------|
| 1. | Oferent określił zakres prowadzonej odpłatnej/nieodpłatnej działalności pożytku publicznego w części I. pkt. 12. oferty | |
| 2. | Oferent określił w części I. pkt. 13. oferty zakres prowadzonej działalności gospodarczej | |
| 3. | Oferent zadeklarował w kosztorysie zadania wymagany procentowy udział finansowego wkładu własnego oraz środków finansowych z innych źródeł (w tym wpłat i opłat adresatów zadania publicznego) w zależności od wysokości | |

1. Oferta **spełnia wymogi formalne** i została zakwalifikowana do II etapu konkursu
2. Oferta została **odrzucona** ze względów formalnych
3. Oferta podlega **uzupełnieniu**

podpis pracownika dokonującego oceny formalnej oferty

| Ad. | <i>Uzupełnienie braków formalnych</i> | odpowiednie zaznaczyć |
|------------------------------------|---|--|
| 3.a) | uzupełnienie brakujących podpisów pod ofertą, w przypadku gdy nie została ona podpisana przez właściwą liczbę osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w sprawach majątkowych w imieniu Oferenta lub przez ustanowionego pełnomocnika zgodnie z zapisami wynikającymi z dokumentu określającego osobowość prawną | |
| 3.b) | uzupełnienie prawidłowości złożonych oświadczeń w ofercie | |
| 4.a) | uzupełnienie klauzuli „za zgodność z oryginałem” na kopii dokumentu niedostępnego w internetowej Wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego, potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących | |
| 4.b) | uzupełnienie dokumentu potwierdzającego upoważnienie (pełnomocnictwo) do działania w imieniu oferenta (w tym klauzula „za zgodność z oryginałem” w przypadku kopii dokumentu) | |
| 4.c) | uzupełnienie uiszczenia opłaty skarbowej lub dokumentu potwierdzającego uiszczenie opłaty skarbowej za ustanowienie pełnomocnictwa | |
| data dokonania uzupełnienia | | (podpis przedstawiciela Oferenta) |

Oferta została uzupełniona i zakwalifikowana do II etapu konkursu*
Oferta nie została uzupełniona i podlega odrzuceniu ze względów formalnych*

**właściwe podkreślić*

podpis pracownika dokonującego oceny formalnej oferty

Uzasadnienie niezgodności ze szczegółowymi warunkami konkursu:

| | |
|---|--------------------|
| 2. Oferent dotychczas współpracował / nie współpracował z organizatorem konkursu (odpowiednie zaznaczyć) | |
| Ocena dotychczasowej współpracy z Oferentem: | 0 (tak) / -1 (nie) |
| rzetelność | |
| terminowość | |
| rozliczenie otrzymanych wcześniej środków | |
| Suma | |

Uwagi:

Podpis pracownika merytorycznego

| OCENA KOMISJI KONKURSOWEJ | | | |
|--|---|-------|--------|
| MERYTORYCZNE KRYTERIA OCENY | | skala | punkty |
| I. Możliwość realizacji zadania (13 pkt.) | | | |
| 1. | określono potrzebę/brak/problem wskazujący na konieczność wykonania zadania | 0 - 3 | |
| 2. | oferent dysponuje wkładem własnym rzeczowym | 0 - 2 | |
| 3. | przejrzystość koncepcji (<i>jasny opis zadania i poszczególnych działań zmierzających do osiągnięcia założonych celów</i>) | 0 - 4 | |
| 4. | spójność struktury projektu (<i>działania adekwatne do celów i planowanych rezultatów, racjonalnie i precyzyjnie określona grupa beneficjentów zadania</i>) | 0 - 4 | |
| II. Spójność i racjonalność działań organizacyjnych (9 pkt.) | | | |

Podpisy komisji:

- 1.....
- 2.....
- 3.....