

## REGULAMIN

**Konkursów otwartych dla organizacji pozarządowych, organizacji pożytku publicznego i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.**

### § 1

#### Warunki uczestnictwa w Konkursie

1. Uczestnikami Konkursu mogą być podmioty niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych, oraz nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej, utworzone na podstawie odrębnych przepisów ustaw, w tym m.in. fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust.4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w danej dziedzinie.
2. Podmioty ubiegające się o realizację zadania publicznego działają na terenie Gminy Biesiekierz.

### § 2

#### Zasady składania ofert

1. Oferty należy składać w języku polskim, na formularzu zgodnym z rozporządzeniem Ministra Gospodarki, 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. 2011 Nr 6. poz.25).
2. Oferty należy składać w terminie 21 dni od ukazania się ogłoszenia o Konkursie – osobiście w Urzędzie Gminy w Biesiekierzu (w godzinach pracy Urzędu: 7<sup>00</sup>- 15<sup>00</sup>) lub nadsyłać pocztą na adres: Urząd Gminy Biesiekierz 103, 76-039 Biesiekierz (decyduje data stempla pocztowego).
3. Oferty należy składać w zaklejonych kopertach z podaniem nazwy i adresu oferenta oraz nazwy zadania publicznego.
4. Złożona oferta powinna zawierać wszystkie elementy ujęte w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Do oferty należy dołączyć:
  - aktualny odpis z właściwego rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty uzyskania) lub ewidencji,
  - poświadczony za zgodność z oryginałem statut podmiotu,
  - pełnomocnictwo udzielone przez podmiot, zgodnie z reprezentacją wykazaną w wypisie z rejestru lub innych odpowiednich do podmiotu dokumentach rejestrowych w przypadku, gdy osobą reprezentującą podmiot jest osoba inna niż osoby wykazane w wypisie z rejestru lub innych odpowiednich dla podmiotu dokumentach rejestrowych,
  - referencje (fakultatywnie).
6. Oferta powinna być opatrzona czytelnym podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
7. Oferent może uzupełnić lub dokonać poprawek w złożonej ofercie wyłącznie w przypadku oczywistych omyłek i braków.

### § 3

#### Procedura oceny i wyboru ofert

1. Oferty będą analizowane i oceniane przez Komisję powołaną przez Wójta Gminy, w oparciu o następujące kryteria :
  - kompletność oferty,
  - ocena możliwości realizacji zadania,
  - zgodność projektu z zadaniami statutowymi,

- ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania z uwzględnieniem wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania oraz wkładu finansowego, rzeczowego wnioskodawcy i innych źródeł w dofinansowaniu projektu, a także harmonogramu realizacji zadania,

- ocena gwarancji jakości zadania w oparciu o czas funkcjonowania i prowadzenia działalności oferenta na terenie Gminy, doświadczenie oferenta w realizacji tego typu zadania potwierdzone np. referencjami.

2. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia się wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania. Podana kwota zadania merytorycznego może ulec zmianie, w szczególności w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadania, z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłoszenia Konkursu.

3. Kwota przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana przez oferentów, w przypadku, gdy do realizacji zadania zostanie wybrana więcej niż jedna oferta.

4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

5. Oferty, które nie będą spełniały kryteriów formalnych zostaną odrzucone.

6. Wójt Gminy dokona wyboru oferty w terminie 14 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

#### **§ 4**

#### **Finansowanie projektów**

1. Zlecenie i dofinansowanie zadań następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 *ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.

2. Uruchomienie środków na realizację zadania następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wójtem Gminy, a podmiotem wybranym do realizacji zadania.

3. W przypadku podjęcia decyzji o zredukowaniu wnioskowanej kwoty dotacji, Wójt Gminy może wskazać pozycje kosztorysu oferty, na sfinansowanie których przeznaczona dotację oraz określić wysokość dofinansowania poszczególnych pozycji.

#### **§ 5**

#### **Regulacje końcowe**

1. Po podpisaniu umowy na realizację zadania publicznego nie będą rozpatrywane wnioski o zmianę merytorycznych warunków projektu.

2. Każda zmiana zakresu rzeczowego zadania wymaga akceptacji Wójta Gminy.

3. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. Dotowany podmiot zrealizuje zadanie we własnym zakresie.

5. Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Wójt Gminy zlecając zadanie publiczne ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmującej w szczególności: stan realizacji, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji.