Załącznik do Zarządzenia Nr 0120.2.2019

Wójta Gminy Nowa Brzeźnica

z dn. 04.02.2019 r.

REGULAMIN

przeprowadzania otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Nowa Brzeźnica na rok 2019

§1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty, o których mowa w ustawie z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 20l8 r., poz. 450 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, a mianowicie:

* organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust 2 ustawy

-jednostki wymienione art. 3 ust 3 ustawy

prowadzące działalność statutową w zakresie zgodnym z przedmiotem zadania określonym w ogłoszeniu.

§ 2. Ogłoszony przez Wójta Gminy Nowa Brzeźnica otwarty konkurs ofert dotyczy realizacji zadań publicznych w formie powierzania wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji, bądź wspierania wykonywania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie jego realizacji.

§ 3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszczone zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu, na stronie internetowej Urzędu, a także w siedzibie Urzędu Gminy w Nowej Brzeźnicy na tablicy ogłoszeń.

§ 4. Podmioty uczestniczące w otwartym konkursie ofert nie mogą prowadzić działalności gospodarczej w odniesieniu do przedmiotu oferty.

§ 5. Oferta realizacji zadania publicznego oraz sprawozdanie z wykonania zadania publicznego winne być sporządzona na drukach stanowiących załączniki do ogłoszeń otwartych konkursów ofert, zgodnie z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dn. 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018, poz. 2057).

§ 6. Składane oferty będą rejestrowane w wykazie złożonych ofert w sekretariacie Urzędu Gminy Nowa Brzeźnica.

§ 7. Złożona oferta podlega odrzuceniu, jeżeli:

- oferta została złożona po upływie terminu określonego w ogłoszeniu o konkursie,

- została złożona przez podmiot nieuprawniony (inny niż wymieniony w § 1) lub który według statutu

nie prowadzi działalności pożytku publicznego w dziedzinie objętej konkursem,

- została sporządzona na druku innym niż wskazane w Regulaminie § 5.

§ 8. Dopuszcza się możliwość poprawy oczywistych omyłek, w tym oczywistych omyłek rachunkowych z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek oraz uzupełnienia braków złożonej oferty w terminie 5 dni od dnia otrzymania wezwania do uzupełnienia braków. Oferty które nie zostaną uzupełnione lub poprawione we wskazanym terminie zostaną odrzucone.

§ 9. Do składanej oferty należy załączyć:

- aktualny wyciąg z ewidencji / rejestru innego niż Krajowy Rejestr Sądowy (ważny 3 miesiące od daty wystawienia),

- potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię statutu organizacji,

- oświadczenie iż oferent gwarantuje wykonanie zadania przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje niezbędne do realizacji przedmiotowego zadania publicznego bądź potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry szkoleniowej, trenerskiej biorącej udział w realizacji zadania,

-informacje o posiadanych zasobach zapewniających wykonanie zadania którego dotyczy konkurs (potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię dokumentu potwierdzającego prawo do korzystania z obiektów i pomieszczeń, gdzie zadanie będzie realizowane, np. odpis z księgi wieczystej potwierdzający prawo własności, umowa dzierżawy, najmu, użyczenia, wstępna zgoda właściciela obiektu).

§ 10. Oceny złożonych i nieodrzuconych ofert dokonuje specjalnie powołana przez Wójta Gminy Nowa Brzeźnica Komisja Konkursowa.

§ 11. Przy ocenie poszczególnych ofert członkowie Komisji Konkursowej stosują następujące kryteria i skale ocen:

* możliwość realizacji zadania przez podmiot przedstawiający ofertę - skala ocen 0-10 punktów,
* merytoryczna wartość oceny oferty i jej zgodność z zakresem rzeczowym konkursu - skala ocen 0-10 punktów,
* ocena kalkulacji kosztów zadania, w tym odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania skala ocen 0-10 punktów,
* zakres finansowania realizacji zadania z innych źródeł niż budżet Gminy oraz wysokość środków

publicznych lub własnych w przypadku zlecania realizacji zadania publicznego w formie wsparcia - skala ocen 0-10 punktów,

* dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem - skala ocen 0-10 punktów
* planowaną wartość wkładu rzeczowego i osobowego - skala ocen 0-10 punktów

§ 12. Określone w ogłoszeniu o konkursie środki finansowe nie mogą być wydatkowane na finansowanie kosztów innych niż bezpośrednio dotyczących realizowanego zadania, np:

* prowadzenie działalności gospodarczej
* remont, budowę, adaptację, zakup budynków i lokali,
* zakup gruntów,

-spłatę zaciągniętych kredytów, pożyczek, zobowiązań,

* wynagrodzenie osób niezwiązanych z realizacją zadania,
* działalność polityczną i partyjną,
* kary pieniężne nałożone na zawodników, trenerów, organizację
* wypłatę nagród pieniężnych i stypendiów oraz wyróżnień pieniężnych,
* wyjazdem zawodnika, trenera poza granice kraju
* udział trenera w szkoleniu, konferencjach,

- „zakup” oraz „ wypożyczenie" czy też inną formę przejęcia zawodnika z innego stowarzyszenia.

§ 13. Członkowie Komisji Konkursowej składają oświadczenia o nie podleganiu wyłączenia z prac przedmiotowej komisji na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego ( j. t. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.) a następnie oceniają oferty wpisując oceny w karcie oceny oferty którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 14. Ocena łączna danej oferty wystawiona przez członka Komisji Konkursowej jest sumą wystawionych ocen cząstkowych.

§ 15. Ocena końcowa danej oferty jest sumą ocen wystawionych przez wszystkich członków Komisji Konkursowej i sporządza się ją na formularzu zbiorczym karty oceny oferty, której wzór stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 16. Na podstawie kart ocen ofert i formularza zbiorczego ocen oferty sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji Konkursowej.

§ 17. Komisja Konkursowa przekłada Wójtowi Gminy Nowa Brzeźnica protokół wraz z wykazem wybranych oferentów do realizacji zadań określonych w ogłoszonym konkursie ofert.

§ 18. Ostateczną decyzję o liczbie przyjętych ofert i wysokości przyznanego wsparcia podejmuje Wójt Gminy Nowa Brzeźnica.

§ 19. Wójt Gminy Nowa Brzeźnica niezwłocznie powiadomi pisemnie oferentów o zakończeniu konkursu i jego wynikach. Od podjętej decyzji nie przysługuje oferentom odwołanie.

§ 20. Wyniki konkursu wraz z informacją o wysokości przyznanej dotacji zamieszczone będą w Biuletynie Informacji Publicznej na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz stronie internetowej Urzędu.

§ 21. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa pomiędzy Gminą Nowa Brzeźnica a oferentem wybranym w wyniku konkursu ofert.

§ 22. Zadanie winno być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami prawa.

§ 23. Realizując zadanie oferent zobowiązany jest znać i stosować obowiązujące przepisy prawne.

Wójt Gminy Nowa Brzeźnica mgr Jacek Jarząbek.

KARTA OCENY OFERTY

Załącznik nr 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa oferenta |  | | |
| Tytuł zadania publicznego |  | | |
| **Ocena formalna oferty** | | | |
| Czy oferta spełnia kryteria formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej | TAK | NIE | UWAGI |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ocena merytoryczna oferty** | | |
| L.p. | Kryteria oceny | Liczba punktów Skala ocen 0-10 punktów |
| 1 | Możliwość realizacji zadania przez podmiot przedstawiający ofertę |  |
| 2 | Merytoryczna wartość oceny oferty i jej zgodność z zakresem rzeczowym konkursu |  |
| 3 | Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego |  |
| 4 | Zakres finansowania zadania i innych źródeł niż budżet gminy oraz wysokość środków własnych, publicznych na realizację zadania\* |  |
| 5 | Dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem |  |
| 6 | Wkład rzeczowy/osobowy |  |

Data……………………………… Podpis członka komisji…………………………………

\*dotyczy zlecania realizacji zadania publicznego w formie wsparcia

FORMULARZ ZBIORCZY OCENY OFERTY

Załącznik nr 2

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa oferenta |  |
| Tytuł zadania publicznego |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Imię i nazwisko członka zespołu oceniającego | Nazwa oferenta | Nazwa oferenta | Nazwa oferenta | Nazwa oferenta |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| Suma punktów | |  |  |  |  |

Data

Podpisy członków Komisji:

1. ……………………………………………..
2. ……………………………………………..
3. ……………………………………………..
4. ……………………………………………..
5. ……………………………………………..