Załącznik Nr 2

do Zarządzenia

Nr IR.0050.19.2019

Burmistrza Miasta i Gminy

Dobrzyń nad Wisłą

z dnia 17 kwietnia 2019 r.

**REGULAMIN KONKURSU** **OFERT NA WSPIERANIE ZADAŃ PUBLICZNYCH**

**NA TERENIE MIASTA I GMINY DOBRZYŃ NAD WISŁĄ W 2019 ROKU.**

**Rodzaje zadań** **obj**ę**tych konkursem**

**§ 1.**

**Zadanie nr 1** Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej i sportu.

**Zadanie nr 2** Działanie na rzecz osób w wieku emerytalnym.

Przewiduje się wsparcie następujących rodzajów zadań:

* W zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu:

- organizacje imprez sportowo-rekreacyjnych dla dzieci, młodzieży i mieszkańców gminy, w szczególności: uczestnictwo w zawodach i obozach sportowych, rozgrywkach, festynach, turniejach, spartakiadach, maratonach oraz prowadzenie zajęć w różnych dyscyplinach sportu.

* W zakresie działanie na rzecz osób w wieku emerytalnym:

- aktywizacja społeczna seniorów poprzez wspieranie działalności kulturalnej i turystycznej.

**Przeprowadzenie konkursu ofert**

**§ 2.**

**1.** Konkurs ogłasza Burmistrz Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej oraz poprzez umieszczenie informacji na Tablicy Ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy.

**2.** Burmistrz Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą podaje w ogłoszeniu o konkursie kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na realizację wymienionych zadań.

**§ 3.**

**1.** Do konkursu przystąpić mogą zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie „organizacje pozarządowe niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia”.

**2.** W konkursie mogą brać udział podmioty wymienione w § 3 ust. 1, których działalność statutowa jest zgodna z zadaniem publicznym będącym przedmiotem konkursu a przewidzianym w rocznym programie współpracy z organizacjami pozarządowymi.

**§ 4.**

**1.**Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi poprzez udzielenie dotacji na ich dofinansowanie.

**§ 5.**

**1.** Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Burmistrz Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą.

**2.**W pracach Komisji Konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

**3.** W Komisji Konkursowej nie mogą zasiadać osoby pozostające w stosunku faktycznym lub prawnym z uczestnikami konkursu budzące uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.

**4.** Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 3 zostaną ujawnione po powołaniu Komisji Burmistrz Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą dokonuje zmiany w składzie Komisji. Czynności Komisji dokonane przed zmianą uznaje się za nieważne.

**5.** Do zadań Komisji należy:

1. Sprawdzenie zgłoszonych ofert pod względem formalnym i merytorycznym,
2. ustalenie listy podmiotów spełniających kryteria konkursu,
3. określenie kwoty dotacji,
4. sporządzenie protokołu i przekazanie go Burmistrzowi Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą.

**6.** Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.

**7.** Komisja obraduje na posiedzeniu. Za organizacje pracy odpowiada Przewodniczący Komisji.

**Kryteria i tryb wyboru ofert**

**§ 6.**

1. Wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w ciągu 14 dni od daty zakończenia przyjmowania ofert.

2. Oferta składana przez podmioty powinna zawierać:

1. szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
2. termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
3. kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego;
4. informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
5. informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;

**3.** Oferty składa się na obowiązującym formularzu przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688), którego wzór określa Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. 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).

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nazwy i nr zadania.

Oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami dla swej ważności winny być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo, bądź upoważnionych w tym celu osób.

Oferta nie spełniająca tego wymogu zostanie oceniona jako wadliwa i zostanie odrzucona.

**5.** Do oferty należy dołączyć:

1. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzający status prawny Oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu,
2. dokument upoważniający daną osobę lub osoby do reprezentowania podmiotu,  
   w przypadku gdy odpis, o którym mowa w punkcie 1, nie zawiera tych informacji
3. kopię statutu oferenta lub innego dokumentu określającego przedmiot działalności oferenta.
4. w przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednego wniosku, dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników ze wskazaniem, przy której ofercie te załączniki się znajdują.
5. zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz zaktualizowany harmonogram (w przypadku opisanym w § 13 niniejszego regulaminu).

**§ 7.**

**1.** Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane do złożenia ofert do Urzędu Miasta i Gminy przez Dziennik Podawczy, w sposób wymagany w Ogłoszeniu o Konkursie.

**2.** Komisja w trakcie oceny wniosków może prosić podmioty o dodatkowe informacje.

**3.** Podmioty, które składają kilka ofert w konkursie powinny złożyć każdą ofertę w oddzielnej kopercie.

**§ 8.**

Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone na obowiązującym formularzu w terminie określonym przez Burmistrza Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą w ogłoszeniu konkursowym, czytelnie wypełnione (preferowane wypełnienie pismem drukowanym, maszynowo lub komputerowo), zawierające zadania zgodne ze statutem podmiotu wnioskującego o dotację.

**§ 9.**

**1.** Komisja Konkursowa dokonuje oceny ofert w następującym trybie:

Konkurs składa się z dwóch etapów.

1) w pierwszym etapie Komisja Konkursowa dokonuje formalnej oceny ofert:

a. stwierdza prawidłowość i liczbę złożonych ofert,

b. otwiera koperty z ofertami,

c. ustala, które z ofert spełniają warunki określone w ogłoszeniu,

d. odrzuca oferty, które nie spełniają warunków określonych w ogłoszeniu,

2) w drugim etapie konkursu komisja konkursowa:

a. dokonuje oceny merytorycznej zawartości oferty/ofert,

b. ustala i rekomenduje najkorzystniejszą ofertę/oferty.

**2.** Komisja dokonuje oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:

1. merytorycznej wartości oferty, jej zbieżności z hierarchią potrzeb i zadań Gminy Dobrzyń nad Wisłą,
2. społeczne znaczenie inicjatywy (korzyści płynące dla mieszkańców),
3. koszty wykonania zadań, w tym wysokość wkładu własnego podmiotu i udziału innych źródeł finansowania,
4. efekty dotychczasowej pracy,
5. zgodności zadań przedstawionych w ofercie z celami statutowymi podmiotu,
6. merytorycznego przygotowania podmiotu do realizacji zadań,
7. oceny kalkulacji kosztów zadania, w odniesieniu do zakresu wielkości zadania.

**3.** Oceny projektu dokonuje każdy członek Komisji indywidualnie. Ustala się dla poszczególnych kryteriów punktację w skali 1-5,

4. Komisja sporządza protokół konkursu, podpisywany przez członków Komisji oraz listę podmiotów (wraz z podaniem ilości otrzymanych punktów i wielkością przyznanej dotacji) i przedstawia je Burmistrzowi Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą.

**5**. Ostateczną decyzje o wyborze zadań oraz wysokości udzielonego dofinansowania podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą. W otwartym konkursie może zostać wybrana więcej niż jedna oferta.

**6**. Od decyzji Burmistrza Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

**7.** Uczestnicy konkursu zostaną po rozstrzygnięciu konkursu poinformowani pisemnie o jego wynikach, a oferenci, których oferty zostaną wybrane zostaną zaproszeni bez zbędnej zwłoki ze strony organu do podpisania umów.

**Sposób rozliczania dotacji i kontroli wykonywania zadania**

**§ 10.**

**1.** Formę i termin przekazania dotacji podmiotom i sposób ich rozliczania określać będzie umowa, sporządzona według ramowego wzoru, który został ogłoszony w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. 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). Umowa ta będzie uwzględniała zapisy regulaminu i ogłoszenia o konkursie.

**2.** Przekazywanie dotacji nastąpi w ciągu 30 dni od podpisania umowy.

**§ 11.**

**1.** Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie wydatków:

* + 1. niezbędnych do realizacji zadania;
    2. przewidzianych w ofercie, uwzględnionych w kosztorysie.
    3. spełniających wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
    4. faktycznie poniesionych w terminie realizacji zadania i zapłaconych nie później niż 14 dni po jego zakończeniu, jednak w terminie nie późniejszym niż przed zakończeniem roku budżetowego;
    5. możliwych do zidentyfikowania i zweryfikowania oraz popartych dowodami księgowymi i wykazanych w dokumentacji finansowej oferenta;
    6. związanych z kosztami obsługi zadania, w tym kosztami administracyjnymi (m.in.: koordynacja administracyjna zadania, wykonywanie zadań administracyjno-nadzorczo-kontrolnych, obsługa prawna i finansowa zadania) – w wysokości do 10% udzielonej dotacji;

**3.** Dotacje na realizację zadań publicznych nie mogą być wydatkowane na:

1. wynagrodzenia osobowe członków organów zarządzających podmiotu składającego ofertę ponoszone przy realizacji zadania,
2. budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
3. prace remontowe i budowlane,
4. działalność gospodarczą, polityczną i religijną,
5. udzielenie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym,
6. pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
7. przedsięwzięcia, które są dofinansowywane ze środków publicznych.

**§ 12.**

Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej, i jeżeli mimo tego oferent podejmuje się realizacji zadania jest on zobowiązany do osiągnięcia celu określonego w ofercie lub może odstąpić od podpisania umowy. W przypadku odstąpienia od podpisania umowy, oferent ma obowiązek pisemnie powiadomić Burmistrza Miasta i Gminy Dobrzyń nad Wisłą o swojej decyzji w terminie do 14 dni od daty uzyskania informacji o przyznaniu dotacji. W przypadku przystąpienia do podpisania umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania oraz zaktualizowany harmonogram. Zaktualizowane dokumenty należy przedłożyć niezwłocznie, przed podpisaniem umowy o realizacje zadania publicznego. Niedostarczenie dokumentów traktowane będzie jako rezygnacja z realizacji zadania publicznego.

**§ 13.**

Dotacja jest przyznawana w ramach środków zabezpieczonych w uchwale budżetowej na ten cel, na dany rok.

Rozliczenie dotacji następuje w formie pisemnego sprawozdania merytorycznego  
i finansowego którego wzór określony jest przez Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. 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) -   w terminie 30 dni po wykonaniu zadania,

**§ 14.**

Przekazane środki publiczne podmiot jest zobowiązany wykorzystać zgodnie z celem na jaki zostały przekazane,

**§ 15.**

Dodatkowych informacji o konkursie udziela Referat Inwestycji i Rozwoju (pokój 32 UMiG Dobrzyń nad Wisłą, nr tel. 54 253 05 50 lub 54 253 06 66).

**Postanowienia końcowe**

**§ 16.**

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

**§ 17.**

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