

## **Regulamin Otwartego konkursu ofert**

**na realizację zadania publicznego przez organizacje pozarządowe i inne podmioty realizujące zadania pożytku publicznego na rok 2020 z zakresu pomocy osobom, rodzinom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez zbiórkę żywności.**

### **§ 1**

1. Konkurs ogłasza Wójt Gminy Wierzbiniek poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz umieszczenie ich w Biuletynie Informacji Publicznej.

2. Ogłoszenie o konkursie będzie publikowane z co najmniej 21-dniowym wyprzedzeniem.

### **§ 2**

Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe, niebędące jednostkami sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej, utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje, stowarzyszenia i ich oddziały, osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła katolickiego w RP, o stosunku państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego oraz organizacje pożytku publicznego.

### **§ 3**

1. W konkursie mogą brać udział podmioty wymienione w § 2, w zakresie zadań publicznych realizowanych i wskazanych przez gminę Wierzbiniek, których działalność statutowa jest zgodna z dziedziną zadania przewidzianego w rocznym programie współpracy.

2. Zlecenie realizacji zadania publicznego ma formę

a) Wsparcia zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.

### **§ 4**

1. Wójt Gminy powołuje komisję konkursową do oceny ofert z zakresu zadania publicznego - organizowania zbiórek żywności na terenie gminy.

2. Konkurs przeprowadzi Komisja konkursowa licząca 3 osoby.

3. W skład Komisji wchodzi: Sekretarz Gminy, pracownik ds. melioracji i współpracy z samorządami wiejskimi i ARiMR, pracownik d/s obsługi interesanta.

4. Wójt zatwierdza imienny skład komisji konkursowej, wyznaczając jej przewodniczącego.

5. Do zadań Komisji należy:

- opiniowanie zgłoszonych ofert,

- ustalanie listy podmiotów spełniających kryteria konkursu,

- określenie zakresu rzeczowego, formy przyznania dotacji oraz kwoty dotacji.

- 1.Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
- 2.Za organizację pracy komisji odpowiada jej przewodniczący.

## § 5

1.Oferta składana przez podmioty powinna zawierać:

- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego do realizacji,
- termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania, w tym wysokość środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

1.Ofertę należy złożyć według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 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 r. poz. 2057).

2.Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane przedłożyć również:

- kserokopię aktualnego dokumentu określającego cel i zadania podmiotu, np. statut.
- aktualny odpis z rejestru (ważny 3 miesiące od daty wystawienia),
- sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok.

## § 6

1.Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane do złożenia ofert w sekretariacie Urzędu Gminy w Wierzbinku lub przesłać pocztą, w sposób wymagany w ogłoszeniu o konkursie ofert.

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

## § 7

Oferty niekompletne pod względem formalnym i merytorycznym lub złożone po upływie terminu określonego przez Wójta Gminy Wierzbinek w ogłoszeniu o konkursie ofert nie będą rozpatrywane.

## § 8

1.Komisja dokona wyboru ofert na podstawie następujących kryteriów:

- możliwości organizacyjne, materialne i kadrowe niezbędne do realizacji zadania,
  - wartość merytoryczna oferty,
  - dotychczasowe doświadczenie oferenta przy realizacji podobnych zadań,
  - kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania,
  - wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
  - potrzeby Gminy i jej mieszkańców,
  - dotychczasowa współpraca z samorządem i jego organami,
  - dotychczasowa działalność organizacji na terenie Gminy Wierzbinek na rzecz jej mieszkańców.
- 1.Komisja może nie przyznać dotacji, jeżeli uzna, że żadna ze zgłoszonych ofert nie spełnia wymaganych kryteriów.

## § 9

Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół podpisywany przez członków komisji oraz listę podmiotów i przedstawia je Wójtowi do akceptacji. Protokół zawiera ocenę ofert wraz z wielkością przyznanej dotacji.

## § 10

1. Wójt Gminy informuje o wynikach konkursu poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Uczestnicy konkursu zostaną poinformowani pisemnie o wynikach wyboru oferty najkorzystniejszej.

## § 11

1. Formę i termin przekazania dotacji podmiotom i sposób rozliczania określać będzie umowa, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia Wójta Gminy Wierzbinek nr 24/2020 z dnia 25 czerwca 2020 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu konkursu, określenia wzoru umowy do przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego przez organizacje pozarządowe i inne podmioty realizujące zadania pożytku publicznego na rok 2020 z zakresu pomocy osobom, rodzinom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej poprzez zbiórkę żywności oraz powołania komisji konkursowej w celu zaopiniowania złożonych ofert

2. Przekazywanie dotacji na wsparcie lub powierzenie zadań publicznych nastąpi po podpisaniu umowy, w formie i terminach ustalonych w zawartej umowie.

## § 12

Całość przychodów uzyskanych przez podmioty wymienione w §3, w trakcie realizacji zleconego zadania oraz w przypadku organizowania zbiórek publicznych, musi być przekazana na cele charytatywne lub wykorzystane na cele statutowe organizacji.

## § 13

Środki z dotacji nie mogą być wykorzystane na:

- budowę, zakup i remonty budynków, zakup gruntów i środków trwałych,
- działalność gospodarczą,
- pokrycie kosztów utrzymania biura chyba, że służy realizacji programu,
- działalność polityczną.

## § 14

1. Dotacja jest przyznawana do wysokości środków zaplanowanych w uchwale budżetowej na ten cel.
2. Rozliczenie dotacji następuje w formie pisemnego sprawozdania merytorycznego i finansowego w terminie do 30 listopada 2020 r.
3. Brak sprawozdania z wykonania zadań spowoduje nieprzyznanie dotacji na rok następny.

## § 15

1. Przekazane środki publiczne organizacja lub podmiot jest zobowiązany wykorzystać zgodnie

z celem, na jaki zostały przekazane.

2. Środki niewykorzystane w terminach przewidzianych w umowach należy zwrócić bez wezwania w terminie do 31 grudnia 2020 r. na rachunek Urzędu Gminy Wierzbinek.

### § 16

Dodatkowych informacji merytorycznych o konkursie udziela pracownik ds. obsługi interesanta Pan/ Pani Barbara Smul-Plichta pod numerem telefonu 632611381

### § 17

Do spraw nieuregulowanych regulaminem zastosowanie mają przepisy Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

  
WÓJT GMINY  
dr Paweł Szczepankiewicz