

## **Regulamin Otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych i innych podmiotów realizujących zadania pożytku publicznego**

### § 1

1. Konkurs ogłasza Wójt Gminy Wierzbinek poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz umieszczenie ich w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Wójt Gminy podaje w ogłoszeniach o konkursie zadania uznane za priorytetowe na dany rok wraz z kwotami jakie Gmina Wierzbinek planuje na ich realizację. Tym samym określa kierunek opracowania projektów lub programów realizacji zleconych zadań i zakres dofinansowania dotacją.
3. 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 Wierzbinek, których działalność statutowa jest zgodna z dziedziną zadania przewidzianego w rocznym programie współpracy.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego może mieć jedną z form:
  - a) Wspierania zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.
  - b) Powierzenia wykonania zadania wraz z udzieleniem środków finansowych 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, inspektor ds. melioracji i współpracy z samorządami wiejskimi i ARiMR, pracownik ds. promocji.
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.

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

7. 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.

2. Ofertę należy złożyć na formularzu, stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 15 grudnia 2010r. ( Dz.U.2011 nr 6 , poz.25).

3. Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane przedłożyć również:

- aktualny dokument potwierdzający prawo podmiotu do występowania w obrocie prawnym,
- kserokopię aktualnego dokumentu określającego cel i zadania podmiotu , np. statut,

#### § 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:

- merytorycznej wartości oceny, jej zbieżności z hierarchią potrzeb i zadań gminy,
- społecznego znaczenia inicjatywy (korzyści płynące dla mieszkańców gminy),
- kosztów wykonania zadań, w tym wysokości wkładu własnego podmiotu i udziału innych źródeł finansowania,
- efektów i doświadczeń dotychczasowej współpracy z Samorządem,

- merytorycznego przygotowania do realizacji zadań.

2. 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.

2. Przekazywanie dotacji na wsparcie lub powierzenie zadań publicznych nastąpi po podpisaniu umowy, w następującej formie:

- w ustalonych w umowie terminach.

#### § 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 października 2013 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 2013 r. na rachunek Urzędu Gminy Wierzbinek

## § 16

Dodatkowych informacji merytorycznych o konkursie udziela pracownik ds. promocji w Urzędzie Gminy Wierzbinek.

## § 17

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

### **Zasady przyznania dotacji**

1. O przyznanie dotacji z budżetu jednostki samorządu terytorialnego na cele publiczne związane z realizacją zadań tej jednostki mogą ubiegać się podmioty niezaliczone do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku - w rozumieniu ustawy z dnia 27.08.2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009r. nr 157, poz.1240) oraz prowadzące działalność pożytku publicznego w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2010 r. (Dz.U. Nr 234, poz.234, poz. 1536 ze zm.), które:

- przedstawią ofertę wykonania wyodrębnionego zadania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy,
- prowadzą statutową działalność obejmującą swoim zakresem zadanie będące przedmiotem zlecenia.

2. Organ jednostki samorządu terytorialnego wspiera realizację zadania na rzecz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego. Wspieranie zadania następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

3. Zadania wskazane powyżej, przeznaczone do realizacji w drodze zlecenia, mają być zrealizowane w 2013 r.

4. Podmiot wnioskujący o przyznanie środków publicznych na realizację zadania zleconego powinien złożyć ofertę zawierającą w szczególności:

- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego 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.

5. Wójt Gminy Wierzbinek dokonując wyboru oferty najkorzystniejszej bierze pod uwagę:

- możliwość realizacji zadania przez podmiot składający ofertę, w tym wysokość środków własnych gwarantowanych przez podmiot przedstawiający ofertę realizacji zadania,
- kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.

6. Podmioty zamierzające wspólnie realizować zadanie mają prawo na mocy stosownej umowy wielostronnej razem ubiegać się o realizację danego zadania i otrzymanie na ten cel dotacji, przy czym ofertę na realizację zadania składa jeden podmiot określony w umowie wielostronnej, z

którym jest ona zawierana. Jest on ponadto zobowiązany do rozliczenia dotacji oraz sporządzenia sprawozdań z realizacji zadania.

#### **Termin składania ofert**

1. Składanie ofert na realizację zadań następuje w ciągu 21 dni od dnia ogłoszenia otwartego konkursu ofert BIP-ie i w siedzibie organu administracji publicznej (tablica informacyjna), na druku stanowiącym załącznik do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 15 grudnia 2010 r. (Dz.U.11. nr 6, poz.25) w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
2. Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Wierzbinku lub przesłać pocztą na adres Urzędu.
3. W terminie 14 dni od dnia, w którym upływa termin składania ofert, Wójt Gminy Wierzbinek dokona w sposób jawny wyboru najkorzystniejszej oferty na poszczególne zadania.
4. Wyniki wyboru ofert zostaną podane do wiadomości- kto i na jakich zasadach złożył ofertę oraz czynniki decydujące o wyborze najkorzystniejszej oferty. Jawność realizowana jest przez publikacje w Biuletynie Informacji Publicznej, wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz wyłożenie do wglądu na stanowisku do spraw promocji przez okres 1 miesiąca od daty dokonania wyboru.
5. Wszystkie podmioty, które złożyły oferty otrzymują pisemną informację o wynikach wyboru oferty najkorzystniejszej.
6. Szczegółowe informacje można znaleźć na stronach BIP Urzędu Gminy Wierzbinek oraz w siedzibie Urzędu.
7. W 2012 roku Gmina zrealizowała zadania publiczne tego samego rodzaju i poniosła na nie koszty na rzecz Banku Żywności w Koninie w wysokości 5 000 zł.

Wójt Gminy Wierzbinek  
/-/ mgr Paweł Szczepankiewicz