

REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT

§ 1

1. Burmistrz Miasta w trybie zarządzenia ogłasza otwarty konkurs ofert publikując informacje o nim:
 - 1) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta,
 - 2) na stronie miejskiego portalu internetowego : www.pszow.pl,
 - 3) w Biuletynie Informacji Publicznej: bip.gmpszow.finn.pl
2. Ogłoszenie będzie publikowane z co najmniej 21-dniowym wyprzedzeniem.

§ 2

Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 z późn. zm.) zwaną dalej „ustawą” oraz podmioty, o których mowa a art. 3 ust. 3 ustawy tj. osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej, 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, jak również stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, spółdzielnie socjalne, a także spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

§ 3

Konkurs obejmuje zadania publiczne, które realizowane będą w ciągu roku budżetowego 2013.

§ 4

1. W konkursie mogą brać udział podmioty wymienione w § 2, w zakresie zadań publicznych realizowanych i wskazanych przez Miasto Pszów, których działalność

statutowa jest zgodna z dziedziną zadania przewidzianego w rocznym Programie współpracy.

2. Zlecenie realizacji zadania publicznego może mieć jedną z form:
 - 1) wspierania zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację,
 - 2) powierzenia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.

§ 5

1. Oferty składane w konkursie w zakresie **Zadania 1 - kultury fizycznej i sportu** mogą być realizowane poprzez:
 - a. upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży do ukończenia 21 roku życia w różnych dyscyplinach sportowych poprzez szkolenia sportowe, treningi, obozy szkoleniowo – treningowe i zawody sportowe, ze szczególnym uwzględnieniem stałości grup i cyklicznych zajęć,
 - b. organizacji międzyszkolnych zawodów sportowych,
 - c. podnoszenie wiedzy pożarniczej wśród dzieci i młodzieży poprzez organizowanie konkursów i zawodów sportowo – pożarniczych.
2. Oferty składane w konkursie w zakresie **Zadania 2 - kultury oraz ochrony dziedzictwa narodowego** mogą być realizowane poprzez:
 - a. kultywowanie tradycji śląskiej oraz ochronę dóbr kultury :
 - popularyzowanie wiedzy o dziejach miasta i regionu,
 - dokumentowanie i popularyzację historii lokalnych twórców, wydarzeń kulturalnych, sportowych i społecznych
3. Oferty składane w konkursie w zakresie **Zadania 3 - w zakresie ochrony i promocji zdrowia oraz działań na rzecz osób niepełnosprawnych** mogą być realizowane poprzez:
 - a. integrację osób niepełnosprawnych i organizację czasu wolnego osobom niepełnosprawnym,
 - b. wspieranie działań na rzecz ochrony i promocji zdrowia oraz działań na rzecz osób niepełnosprawnych.
4. Oferty składane w konkursie w zakresie **Zadania 4 - w zakresie pomocy społecznej i przeciwdziałania patologiom społecznym** mogą być realizowane poprzez:
 - a. prowadzenie działań na rzecz wyrównania szans dzieci z rodzin zagrożonych marginalizacją,
 - b. wspieranie jadalni dla najuboższych.

§ 6

1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadań publicznych określonych w § 5 w 2013 r. wynosi 123 000,00 zł, z podziałem na zadania:
 - 1) Zadanie 1 – w zakresie kultury fizycznej i sportu : 50 000,00 zł.
 - 2) Zadanie 2 – w zakresie kultury oraz ochrony dziedzictwa narodowego: 10 000,00 zł.
 - 3) Zadanie 3 - w zakresie ochrony i promocji zdrowia oraz działań na rzecz osób niepełnosprawnych: 18 000,00 zł.
 - 4) Zadanie 4 - w zakresie pomocy społecznej i przeciwdziałania patologiom społecznym: 45 000,00 zł.
3. Wysokość środków, o których mowa w ust. 1, jest prognozowana, a ostateczny limit wydatków zostanie określony w uchwale budżetowej Rady Miejskiej w Pszowie na 2013 rok.
4. Podana w ust. 1 kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

§ 7

1. Ofertę należy złożyć na formularzu określonym Rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) wzory do pobrania na stronie miejskiego portalu internetowego : www.pszow.pl.
2. Nie dopuszcza się składania ofert wypełnionych odręcznie.
3. Oferta powinna zostać podpisana przez osobę/-y statutowo upoważnioną/-ne do reprezentowania podmiotu.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. W konkursie nie określa się wielkości wymaganego od podmiotu wkładu środków własnych przeznaczonych na realizację zadania. Jednak wielkość ta wskazana w kosztorysie ofertowym będzie miała znaczenie przy ocenie oferenta pod kątem możliwości realizacji projektu.
6. Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane przedłożyć również:

- 1) wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego – zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym lub odpowiednio wyciąg z ewidencji działalności gospodarczej lub innego właściwego rejestru potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób reprezentujących. Jednostki organizacyjne, takie jak koła, oddziały, nie posiadające osobowości prawnej mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego lub innego organu wykonawczego, tj. na podstawie uchwały, w której jednostki terenowe zostały upoważnione do składania ofert realizacji określonego zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami, dokonywania rozliczeń z tych funduszy oraz składania oświadczeń,
 - 2) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię aktualnego dokumentu określającego cel i zadania podmiotu np. statut.
7. W przypadku projektów składanych przez więcej niż jedną organizację, każda z nich ma obowiązek dostarczyć wszystkie dokumenty wskazane w ust. 6.
 8. Podmioty, które na podstawie innych ustaw nie są zobowiązane do posiadania dokumentów wskazanych w ust. 6 pkt 1 i 2 winny złożyć wraz z ofertą oświadczenie o celach i zadaniach realizowanych przez podmiot.
 9. Podmioty, które składają kilka ofert w różnych zadaniach, powinny złożyć każdą ofertę w odrębnej kopercie.
 10. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w zamkniętej kopercie w kancelarii Urzędu Miasta Pszów, ul. Pszowska 534 w terminie określonym w ogłoszeniu.

Koperta zawierająca dokumentację powinna:

- zawierać pełną nazwę oferenta i jego adres,
- pełną nazwę Urzędu Miasta Pszów i jego adres t.j.
Urząd Miasta Pszów
ul. Pszowska 534
44-370 Pszów
- być opatrzona sformułowaniem “Otwarty konkurs ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych Miasta Pszów w 2013 roku w zakresie(podać rodzaj zadania).

§ 8

1. Burmistrz Miasta Pszów w drodze Zarządzenia powołuje Komisję konkursową opiniującą oferty.

2. Złożone oferty, przed przekazaniem do zaopiniowania Komisji konkursowej podlegają wstępnej ocenie formalnej przeprowadzonej przez pracowników Referatu Promocji, Środków Pomocowych, Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Pszów.
3. Do zadań Komisji konkursowej należy:
 - 1) w ciągu 7 dni od upłynięcia terminu składania wniosków sporządzenie listy podmiotów ubiegających się o dotacje, rodzaj zadań oraz wielkość wnioskowanych dotacji oraz umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta oraz podanie do publicznej wiadomości na stronach miejskiego portalu internetowego,
 - 2) ustalenie listy podmiotów spełniających kryteria konkursu,
 - 3) określenie zakresu rzeczowego, formy przyznawania dotacji,
 - 4) opiniowanie zgłoszonych ofert.
4. Komisja opiniuje oferty wg **“karty oceny”**, stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu (wzór dostępny na stronie miejskiego portalu internetowego www.pszow.pl) na podstawie następujących kryteriów:
 - 1) formalnych bezwzględnych:**
 - a) czy oferta została złożona w odpowiedzi na ogłoszony konkurs (zgodnie z zakresem określonym w ogłoszeniu),
 - b) czy oferta została złożona w terminie i miejscu ogłoszonym w konkursie,
 - c) czy oferta została złożona wg wzoru określonego w § 7 ust. 1 niniejszego regulaminu,
 - 2) formalnych względnych:**
 - a) czy wszystkie wymagane pola określone w ofercie zostały wypełnione czytelnie (nie odręcznie),
 - b) czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione wraz z imienną pieczętką oferenta,
 - c) czy do oferty zostały dołączone wymagane załączniki,
 - 3) kryteriów merytorycznych:**
 - a) zgodność celów zadania z zapisami Programu Współpracy Miasta Pszów z Organizacjami Pozarządowymi,
 - b) wpływ projektu na środowisko lokalne,
 - c) efektywność ekonomiczna zadania,
 - d) wysokość wkładu własnego podmiotu, udział innych źródeł finansowania,
 - e) posiadane doświadczenie we współpracy z samorządem,
 - f) zasoby techniczne oraz merytoryczne, przygotowanie oferenta do realizacji zadania,

- g) innowacyjność projektu,
 - h) przejrzystość kalkulacji,
 - i) doświadczenie w realizacji podobnych zadań,
 - j) harmonogram działań w odniesieniu do zadania.
5. Oferty nie spełniające **bezwzględnych kryteriów formalnych** lub złożone po upływie terminu określonego przez Burmistrza Miasta Pszów w ogłoszeniu o konkursie ofert nie będą rozpatrywane.
 6. Dopuszcza się możliwość uzupełnienia oferty w zakresie **względnych kryteriów formalnych** w terminie 3 dni roboczych od dnia wezwania oferenta do uzupełnienia dokumentacji.
 7. Każde kryterium merytoryczne będzie opiniowane przez Komisję konkursową w skali od 0 do 5 punktów. Komisja opiniuje pozytywnie oferty, które uzyskały powyżej 50 % punktów wymaganej oceny merytorycznej.
 8. Komisja opiniuje oferty zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy składu komisji. W przypadku uzyskania równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
 9. Członkowie Komisji konkursowej rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone czynności kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
 10. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący a w razie nieobecności Przewodniczącego Zastępca.
 11. Komisja w trakcie opiniowania ofert może prosić podmioty o dodatkowe informacje.
 12. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół podpisany przez członków Komisji oraz listę podmiotów ubiegających się o dotacje i przedstawia go Burmistrzowi Miasta Pszów. Protokół zawiera ocenę ofert.
 13. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej.
 14. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
 15. Decyzja Burmistrza Miasta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 9

1. Burmistrz Miasta Pszów informuje o wynikach konkursu poprzez umieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej: bip.gmpszow.finn.pl, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz stronie internetowej Urzędu Miasta Pszów: www.pszow.pl.

2. Uczestnicy konkursu zostaną poinformowani pisemnie o wynikach w terminie do 14 dni od jego rozstrzygnięcia.
3. W przypadku gdy podmiot w ramach konkursu otrzyma niższą niż określoną w ofercie kwotę dotacji w celu podpisania umowy zobowiązany jest do złożenia korekty kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.
4. Wszelkie zmiany oferty wymagają formy pisemnej.
5. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Miastem Pszów a podmiotem wyłonionym w konkursie.

§ 10

Przekazanie dotacji na wsparcie lub powierzenie zadań publicznych może nastąpić wyłącznie po podpisaniu umowy:

- 1) w całości, w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy,
- 2) lub w transzach w ustalonych w umowie terminach.

§ 11

1. Ze środków dotacji pokrywane mogą być wydatki związane bezpośrednio z realizacją zadania, a w szczególności:
 - 1) koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, np.: noclegi, wyżywienie, materiały szkoleniowe, wynajem pomieszczeń, zakup niezbędnego sprzętu, zakup żywności, materiałów warsztatowych, koszty transportu, zakup nagród,
 - 2) przygotowanie i druk publikacji,
 - 3) koszty materiałów promocyjnych,
 - 4) koszty personelu merytorycznego w tym np.: wynagrodzenia dla szkoleniowców, artystów, trenerów, ekspertów i innych osób zatrudnionych do realizacji zadania,
 - 5) koszty obsługi zadania publicznego w tym koszty administracyjne, w szczególności koordynacja, obsługa księgową, usługi telekomunikacyjne, pocztowe, internetowe, centralnego ogrzewania, koszt energii elektrycznej, gazu, wody, koszty sprzątnięcia pomieszczeń - w stosownej części przypadającej na dany projekt, materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania,
 - 6) zakupy inwestycyjne i remonty niezbędne do realizacji zadania, które stanowią integralną część zgłoszonego projektu.
2. Środki z dotacji nie mogą być wykorzystane na:
 - 1) prowadzenie działalności gospodarczej podmiotu ubiegającego się o dotację,

- 2) zakupy inwestycyjne i remonty, których realizacja nie jest integralną częścią zgłoszonego projektu,
 - 3) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotu, chyba że, służyć realizacji programu,
 - 4) pokrycie kosztów nie związanych z realizacją projektu,
 - 5) wydatki nieuwzględnione w ofercie,
 - 6) zakup lub dzierżawa gruntów oraz nieruchomości,
 - 7) działalność polityczną,
 - 8) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku,
 - 9) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 10) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy.
3. Kwalifikowalność wydatków w ramach przedsięwzięcia obejmuje okres od dnia zawarcia umowy o wsparcie/powierzenie realizacji zadania publicznego do dnia 31 grudnia 2013 r.

§ 12

1. Dotacje są przyznawane do wysokości środków zaplanowanych w uchwale budżetowej.
2. Rozliczenie dotacji następuje w formie pisemnego sprawozdania według wzoru i na formularzu określonym Rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25) wzory do pobrania również na stronie miejskiego portalu internetowego : www.pszow.pl
3. Wzór opisywania faktur/rachunków stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu, dostępny na stronie miejskiego portalu internetowego : www.pszow.pl

§ 13

Do spraw nie uregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Załączniki:

1. Karta oceny oferty.
2. Wzór opisu rachunku.