

**Regulamin**  
**szczegółowych zasad i trybu przeprowadzenia konkursu na realizację zadań publicznych przez**  
**organizację pozarządową**

**I. Zasady przyznawania dotacji:**

- podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:
  - działające w dziedzinach wskazanych w zarządzeniu nr 73/11 Burmistrza Miasta Złotowa z dnia 10 czerwca 2011 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu zadań własnych Gminy Miasto Złotów realizowanych w 2011r. organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. Z 2010 r. Nr 234, poz. 1536), niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku - osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem Art. 3 ust. 4 wyżej wymienionej ustawy.
- wysokość dotacji nie może przekroczyć **90 % całkowitych kosztów zadania**.
- suma wysokości udziału środków własnych podmiotu występującego z wnioskiem o przyznanie dotacji, środków finansowych z innych źródeł w tym: wpłat i opłat adresatów, środków finansowych z innych źródeł publicznych, pozostałych środków lub wkładu osobowego **nie może stanowić mniej niż 10% kosztów całkowitych realizacji zadania**.
- koszty administracyjne – mogą stanowić **do 10 % wartości wnioskowanej kwoty dotacji**. Najczęściej zaliczane do tej kategorii będą koszty obsługi projektu i koszty biurowe, w tym koszty utrzymania pomieszczeń, np.:
  - koszty zakupu materiałów biurowych na potrzeby obsługi projektu,
  - koszty usług teleinformatycznych,
  - koszty przesyłek pocztowych,
  - koszt kopiowania dokumentów,
  - koszt zakupu lub napełniania tonerów do sprzętu biurowego,
  - część kosztów ogólnych ponoszonych przez Oferenta, np. koszty energii elektrycznej i ogrzewania, czynsz za biuro,
  - koszty obsługi księgowej projektu.Koszty administracyjne oparte są na kosztach rzeczywistych i powinny być obliczone jako odpowiednia proporcja kosztów ogólnych związanych bezpośrednio z realizacją projektu.
- środki finansowe przyznane organizacji pozarządowej w ramach dotacji **nie mogą być przeznaczone na finansowanie**:
  - a) budowy oraz zakupu nieruchomości gruntowych, budynków i lokali, dzierżawy gruntów , zadań inwestycyjnych w tym prac remontowo – budowlanych,
  - b) działalności gospodarczej , politycznej i religijnej,

- c) pokrycia deficytu działalności organizacji,
- d) wstecznego finansowania projektów,
- e) wynagrodzeń statutowych i utrzymania biura w części niedotyczącej realizowanego zadania,
- f) przedsięwzięć finansowanych z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- h) zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
- i) podatków, ceł i opłat skarbowych, opłat leasingowych oraz zobowiązań z tytułu otrzymanych kredytów, kar i mandatów.

## II. Kryteria stosowane przy wyborze oferty: (max. punktacja 65.)

Szczegółowe zasady oceny ofert określają załączniki nr. 2 oraz 3 do zarządzenia nr 73/11 Burmistrza Miasta Złotowa z dnia 10 czerwca 2011 r. w sprawie ustalenia trybu pracy komisji konkursowych opiniujących oferty złożone w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Miasto Złotów. Obejmują one wskazanie warunków formalnych (kompletność i zupełność oferty wraz z załącznikami) oraz warunki merytoryczne (uzasadnienie potrzeby dofinansowania zadania, zasięg działania/ranga zadania, sposób rekrutacji (metody pozyskania uczestników) i promocji realizacji zadania, zgodność zadania z programem współpracy Gminy Miasto Złotów z organizacjami pozarządowymi, przejrzystość oraz spójność zadania z zakładanymi celami, ocena budżetu zadania, zasoby osobowe i rzeczowe, partnerstwo). Treść szczegółowych kryteriów zamieszczono wraz z niniejszym ogłoszeniem w:

1. Biuletynie Informacji Publicznej - [www.bip.zlotow.pl](http://www.bip.zlotow.pl);
2. w siedzibie organu administracji publicznej tj. na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Złotowie na okres 21 dni licząc od dnia ogłoszenia niniejszego zarządzenia
3. na stronie internetowej organu administracji publicznej - [www.zlotow.eu](http://www.zlotow.eu)

## III. Sposób i warunki przygotowania oferty:

1. Oferty na realizację wymienionych zadań należy składać za potwierdzeniem odbioru w Urzędzie Miejskim w Złotowie al. Piasta 1, 77-400 Złotów **w nieprzekraczalnym terminie do godziny 8:30 dnia 1 lipca 2011r.** (decyduje data wpływu oferty potwierdzona pieczęcią wpływu). Oferta konkursowa winna być sporządzona na druku stanowiącym załącznik Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru ofert i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania /Dz. U. 2011 r. Nr 6, poz. 25/ oraz podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta (zgodnie z dokumentami rejestrowymi: KRS, statut), pod rygorem jej odrzucenia. Oświadczenie woli powinno być potwierdzone pieczęcią oferenta.
2. **Oferta powinna być złożona w zamkniętej kopercie, opatrzonej nazwą zadania (zgodną z ogłoszonym zarządzeniem o konkursie) i oferenta.**

Wzór prawidłowo opisanej koperty:

**Tytuł ogłoszenia:** „Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych”

Zadanie pn.: (np.) „Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu wśród dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych poprzez wspieranie organizowania szkoleń dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych w różnych dyscyplinach sportowych wraz z organizacją współzawodnictwa sportowego”

3. Oferta musi obejmować zadanie zgodnie z ogłoszonym konkursem, winna być sporządzona z należytą starannością.
4. Oferta powinna zawierać w szczególności termin i miejsce realizacji zadania publicznego, **przy czym termin realizacji zadania rozpoczynać się powinien nie wcześniej niż od dnia 1 sierpnia 2011 roku i trwać najpóźniej do 31 grudnia 2011 roku;**
5. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę(y) podpisującą(e) ofertę. Oferentowi nie wolno dokonywać żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty.
6. Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Oferty nieczytelne, niekompletne, niespełniające wymagań formalnych a których nie uzupełniono w wyznaczonym terminie przez Burmistrza Miasta Złotowa, lub złożone po terminie zostaną odrzucone i nie będą poddawane ocenie merytorycznej.
8. **W przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczęcią imienną każda strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie) z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Każda strona winna być również opatrzona datą potwierdzenia za zgodność.**
9. **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.**
10. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 5 lipca 2011 r.** przez powołaną komisję konkursową do zaopiniowania ofert z dziedziny:
  - a) Kultury fizycznej, sportu i rekreacji o godzinie 9:00 w Urzędzie Miejskim w Złotowie w pokoju numer 35;
  - b) Przeciwdziałania alkoholizmowi i innym zjawiskom patologicznym o godzinie 9:00 w Urzędzie Miejskim w Złotowie w pokoju numer 21;
  - c) Ochrony i promocji zdrowia o godzinie 13:00 w Urzędzie Miejskim w Złotowie w pokoju numer 21.
11. Umowa zawarta pomiędzy Gminą Miastem Złotów a wyłonionym oferentem będzie określać szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania. Możliwe jest przekazanie dotacji w transzach – w zależności od specyfiki i harmonogramu realizacji zadania.
12. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Urzędu Miejskiego w Złotowie i nie będą zwracane wnioskodawcy.

Szczegółowe warunki konkursu ofert oraz formularze ofertowe można otrzymać w Urzędzie Miejskim w Złotowie w pokoju Nr 21,35 w godz. 8.00 – 15.00, warunki konkursowe oraz formularze ofertowe dostępne są

[www.bip.zlotow.pl](http://www.bip.zlotow.pl). (zakładka: „Organizacje Pozarządowe – Druki do pobrania”) oraz [www.zlotow.eu](http://www.zlotow.eu) (zakładka: „Organizacje Pozarządowe – Z życia organizacji pozarządowych” oraz zakładka „O Złotowie” – Aktualności”)

#### **IV. Do oferty należy dołączyć:**

1. kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (np. Kopia odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego numer ..... z dnia ....., itp. ...),
2. kopie aktualnych innych dokumentów potwierdzających umocowanie osób go reprezentujących (jeśli dotyczy - należy wymienić je w punkcie „Załączniki:” np. upoważnienie numer .... z dnia ..... Pani/Pana ..... do ..... wydane przez ....., Uchwała numer ..... z dnia ..... o wyborze zarządu stowarzyszenia .....(nazwa stowarzyszenia), itp. ...),
3. w przypadku składania oferty wspólnej - umowę partnerską określającą reguły partnerstwa oraz jednoznacznie określającą wiodącą rolę podmiotu odpowiedzialnego za całość projektu i jego rozliczenie lub oświadczenie partnera (np. umowa partnerska numer ..... z dnia ..... w sprawie realizacji zadania/projektu/obozu, itp...).

**Uchybienia formalne polegające na braku określenia (wymienienia) wymaganych załączników w ofercie punkt „Załączniki” ( tzw. spis załączników) traktowane będzie jako niedopełnienie obowiązku formalnego i spowoduje wykluczenie oferty z możliwości uzyskania dofinansowania.**

Zalecane jest, aby oferent dołączył do składanej oferty rekomendacje, opinie o ofercie lub projekcie/zadaniu lub inne: np. regulamin udziału i uczestnictwa w projekcie..... (nazwa projektu), zadaniu ..... (nazwa zadania), obozie ..... (nazwa obozu), program zajęć, itp.

**Do oceny merytorycznej zakwalifikowane będą oferty, które zostaną pozytywnie ocenione pod względem formalnym.**

#### **V. Warunki oraz termin rozstrzygnięcia ofert.**

1. Niezwłocznie po upływie terminu składania ofert Burmistrz Miasta Złotowa przekazuje oferty powołanym Komisjom w celu rozpatrzenia ofert pod względem merytorycznym, zaopiniowania oraz opracowania propozycji, co do wyboru oferty. Komisja przedstawia opinie odnośnie każdej ze złożonych ofert zgodnie z zarządzeniem nr 74/11 Burmistrza Miasta Złotowa z dnia 10 czerwca 2011 r. w sprawie ustalenia trybu pracy komisji konkursowych opiniujących oferty złożone w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Miasto Złotów.
2. Wyboru ofert dokona Burmistrz Miasta Złotowa na podstawie dokumentów przedłożonych przez Komisje.
3. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi najpóźniej do dnia **20 lipca 2011 roku do godziny 12:00.**
4. Wyniki konkursu zostaną podane do wiadomości publicznej do dnia **21 lipca 2011 roku do godziny 14:00** poprzez zamieszczenie ich w Biuletynie Informacji Publicznej - [www.bip.zlotow.pl](http://www.bip.zlotow.pl) w siedzibie organu administracji publicznej tj. na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Złotowie oraz na stronie internetowej organu administracji publicznej - [www.zlotow.eu](http://www.zlotow.eu).
5. Ogłaszający zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.
6. Zastrzega się możliwość przyznania dotacji w wysokości niższej, aniżeli wnioskowana w ofercie.

7. Złożenie oferty konkursowej nie jest równoznaczne z otrzymaniem dotacji.
8. Podpisanie umowy w sprawie realizacji zadania następuje w terminie do **1 sierpnia 2011**. Brak podpisania umowy przez podmiot wyłoniony w drodze konkursu w wymaganym terminie uważa się za wycofanie z realizacji złożonej oferty.
9. Jeżeli wysokość dotacji przyznanej w rozstrzygnięciu konkursu jest niższa aniżeli wnioskowana podmiot składający ofertę zobowiązany jest do przedłożenia korekty zakresu rzeczowego i finansowego zadania według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu **w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu (korekty ofert należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Złotowie, decyduje data wpływu korekty oferty)**. Brak przedłożenia dokumentów wskazanych w zdaniu poprzednim uważa się za wycofanie oferty. Podpisanie umowy obejmującej dane zawarte w korekcie winno nastąpić w terminie do **1 sierpnia 2011**. Brak podpisania umowy w tym terminie przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu wyłonionego w drodze konkursu uważa się za wycofanie z realizacji oferty.
10. Od decyzji Burmistrza Miasta Złotowa w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie przysługuje prawo do składania odwołań, skarg i protestów.