

326

Samorząd Miejski w Sławnie  
Urząd Burmistrza Miasta Sławno  
ul. Wolności 10, 74-200 Sławno  
tel. 71 72 22 222, fax 71 72 22 223  
e-mail: biuro@slawno.pl, www.slawno.pl

**ZARZĄDZENIE NR 326/2016**  
**BURMISTRZA MIASTA SŁAWNO**  
**z dnia 23 grudnia 2016 r.**

**w sprawie Regulaminu otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) art. 13 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) oraz Uchwały Nr XXX/166/2016 Rady Miejskiej w Sławnie z dnia 30 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Sławno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2017 zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Ustala się Regulamin otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, w brzmieniu ustalonym w Załączniku do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc Zarządzenie Nr 423/2015 Burmistrza Miasta Sławno z dnia 21 grudnia 2015 roku w sprawie Regulaminu otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

*dr inż. Krzysztof Marek Frankenstein*

**Regulamin otwartego konkursu ofert  
dla organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego**

**§ 1**

1. Konkurs ogłasza Burmistrz Miasta Sławno poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sławnie, w Biuletynie Informacji Publicznej [um.slawno.ibip.pl](http://um.slawno.ibip.pl) oraz na stronie Internetowej Urzędu Miejskiego [www.slawno.pl](http://www.slawno.pl)
2. Burmistrz Miasta Sławno podaje w ogłoszeniu o konkursie zadania uznane za priorytetowe na dany rok wraz z kwotami, jakie Miasto Sławno planuje na ich realizację.
3. Ogłoszenie o konkursie zostanie opublikowane z co najmniej 21- dniowym wyprzedzeniem.

**§ 2**

Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817).

**§ 3**

1. W konkursie mogą brać udział podmioty wymienione w § 2, w zakresie zadań publicznych realizowanych i wskazanych przez Miasto Sławno, 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 środków finansowych na jego realizację.

**§ 4**

Oferta składana przez podmioty powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- 4) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
- 5) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

**§ 5**

1. Przystąpienie do konkursu następuje poprzez złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonywania tych zadań (Dz.U. z 2016r. poz. 1300).
2. Oferty złożone na drukach innych niż wskazane w ust. 1, niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
3. Oferta, o której mowa w ust. 1, winna zawierać załączniki:
  - 1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub dokumentu potwierdzającego wpis do innego rodzaju ewidencji rejestracyjnej, odpis musi być

- zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany,
- 2) w przypadku innych osób uprawnionych do reprezentacji podmiotów składających ofertę niż to wynika z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.
4. Oprócz załączników, o których mowa w ust. 3, do oferty należy dołączyć pozostałe załączniki wynikające z ogłoszenia otwartego konkursu ofert.
  5. Wymienione powyżej dokumenty dla swojej ważności muszą być opatrzone datą, pieczętą oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy.  
Dotyczy to oferty oraz dokumentów będących jego załącznikami. Niespełnienie tego wymogu spowoduje nieważność danego dokumentu.
  6. Kopia dokumentów winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do podpisania oferty.

### § 6

1. Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane do złożenia ofert w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Sławnie ul. M.C. Skłodowskiej 9 od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 – do 14.30 lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Miejskiego 76-100 Sławno ul. M.C. Skłodowskiej 9 z zastrzeżeniem, że termin składania ofert upływa ostatniego dnia o godz. 14.30. o zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu oferty do Urzędu.
2. Każdy z oferentów może złożyć jedną ofertę na poszczególne zadanie. Złożenie ofert nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

### § 7

Nie będą rozpatrywane oferty złożone po terminie, niezgodne ze wzorem, niekompletne, nieprawidłowo wypełnione lub zawierające wnioskowaną kwotę dotacji wyższą niż wysokość planowanych środków przeznaczonych na realizację tego zadania. Formularze ofert otwartego konkursu ofert na zlecenie wspierania realizacji zadania publicznego dla organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego można pobrać: w Wydziale Spraw Społecznych i Edukacji Urzędu Miejskiego w Sławnie (pok. Nr 34) - na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Sławnie - [um.slawno.ibip.pl](http://um.slawno.ibip.pl) w zakładce Aktualności/informacje – Organizacje pozarządowe, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego [www.slawno.pl](http://www.slawno.pl)

### § 8

1. Burmistrz Miasta Sławno powołuje Komisję Konkursową do rozpatrywania i oceny ofert.
2. Komisja Konkursowa powołana będzie odrębnym zarządzeniem Burmistrza Miasta Sławno.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy pełnego składu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
4. Do zadań Komisji Konkursowej należy:
  - 1) opiniowanie zgłoszonych ofert,
  - 2) ustalenie listy podmiotów spełniających kryteria konkursu,
  - 3) określenie zakresu rzeczowego, formy przyznawania dotacji oraz kwoty dotacji.
5. Członkowie Komisji Konkursowej rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone czynności kierując się przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
6. Za organizację pracy komisji odpowiada jej przewodniczący.

### § 9

1. Komisja przy rozpatrywaniu ofert ocenia:
  - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub uprawnione podmioty,
  - 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,

- 3) proponowaną jakością wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub uprawnione podmioty będą realizować zadanie publiczne,
  - 4) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego z zastrzeżeniem, że wkład własny **wynosi 20%, z zastrzeżeniem ust. 2,**
  - 5) planowany przez organizację pozarządową lub uprawnione podmioty wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
  - 6) analizę i ocenę realizacji zleconych i zrealizowanych w latach poprzednich zadań publicznych, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
2. W przypadku złożenia oferty z zakresu działalności charytatywnej realizowanej poprzez przekazywanie nieodpłatnie żywności najuboższym Komisja przy rozpatrywaniu ofert ocenia je pod kątem warunków określonych w ust. 1 pkt. 1,2,3,5,6. Na ofercie nie ciąży obowiązek wykazywania posiadania środków finansowych własnych, gdyż pomoc w ramach tego zadania kierowana jest do osób znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji finansowej i życiowej.
  3. Oferty niekompletne oraz niespełniające wyznaczonych zasad przyznania dotacji bądź warunków realizacji zadań zostaną odrzucone.

#### § 10

1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół z pracy komisji wraz z propozycją oceny ofert.
2. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Sławno, po zapoznaniu się z propozycjami Komisji Konkursowej.

#### § 11

1. Wyniki rozstrzygniętego konkursu zostaną niezwłocznie ogłoszone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Sławnie [um.slawno.ibip.pl](http://um.slawno.ibip.pl), na stronie internetowej Urzędu Miejskiego [www.slawno.pl](http://www.slawno.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.
2. Uczestnicy konkursu zostaną poinformowani pisemnie o wynikach rozstrzygnięcia Konkursu w terminie do 30 dni od jego rozstrzygnięcia.

#### § 12

1. Oferent może odstąpić od zawarcia umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana.
2. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy oferent ma obowiązek pisemnie powiadomić Burmistrza Miasta Sławno o swojej decyzji w ciągu 7 dni.
3. Oferent decydujący się na zawarcie umowy, w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana, winien jest przedstawić:
  - 1) korektę kosztorysu ze względu na rodzaj kosztów oraz na przewidywane źródła finansowania (zgodnie ze wzorem z oferty),
  - 2) korektę harmonogramu rzeczowo-finansowego zadania,
  - 3) oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.
4. Wszelkie zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania powinny być zgłaszane na bieżąco, pisemnie do Burmistrza Miasta Sławno w formie prośby o akceptację.

#### § 13

1. Formę i termin przekazania dotacji podmiotom i sposób ich rozliczania określać będzie umowa.
2. Przekazywanie dotacji na wsparcie lub powierzenie zadań publicznych nastąpi po podpisaniu umowy, w sposób i terminach w niej określonych.

#### **§ 14**

Środki z dotacji nie mogą być wykorzystane na:

- 1) prowadzenie działalności gospodarczej ubiegającego się podmiotu,
- 2) budowę, zakup i remonty budynków, zakup gruntów i środków trwałych oraz zakupy inwestycyjne i remonty, których realizacja nie jest integralną częścią zgłoszonego projektu,
- 3) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotu oraz remontów lokali,
- 4) pokrycie kosztów nie związanych z realizacją projektu,
- 5) działalność polityczną i religijną.

#### **§ 15**

1. Dodatkowych informacji o Konkursie udziela Inspektor Wydziału Spraw Społecznych i Edukacji Urzędu Miejskiego w Sławnie (pok. nr 34).

#### **§ 16**

Do spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.