

**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, umieszczenie ich w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Sławnie i w prasie lokalnej.
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 30-dniowym wyprzedzeniem.

§ 2

Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 oraz art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 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:

- 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, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- 5) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

§ 5

1. Ofertę należy złożyć na odpowiednim wzorze określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. Nr 264, poz.2207).
 - 1) nie będą rozpatrywane oferty złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu, niekompletne, złożone po terminie.

2. Podmioty przystępujące do konkursu są obowiązane przedłożyć również:
 - 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia),
 - 2) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię aktualnego dokumentu określającego cel i zadania podmiotu, np. statut,
 - 3) sprawozdanie merytoryczne i finansowe sporządzone zgodnie z obowiązującymi przepisami za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności za okres tej działalności.
3. Podmioty, które na podstawie innych ustaw nie są zobowiązane do posiadania dokumentów wskazanych w ust. 2 pkt 1 i 2 winny złożyć wraz z ofertą oświadczenie o celach i zadaniach realizowanych przez podmiot.

§ 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. 7.30 – 15.30 lub przesłanie 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. 15,30 – decyduje data wpływu do Urzędu.
2. Każdy z oferentów może złożyć jedną ofertę na poszczególne zadanie, złożenie ofert nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

§ 7

Oferty złożone po upływie terminu określonego przez Burmistrza Miasta Sławno w Ogłoszeniu o konkursie ofert nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone oferentowi.

§ 8

1. Burmistrz Miasta Sławno powołuje Komisję Konkursową do rozpatrywania i oceny ofert.
2. Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa składająca się z 5 osób, powołana odrębnym zarządzeniem Burmistrza Miasta Sławno.
3. Członek Komisji Konkursowej, będący członkiem organizacji ubiegającej się o dofinansowanie, nie może brać udziału w tej części prac Komisji, która dotyczy opiniowania projektu organizacji, którą reprezentuje.
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:
 - 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez podmiot składający ofertę,
 - 2) ocenia przedstawioną wielkość i kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym wymagany wkład własny, w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania 10% ,
 - 3) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
 - 4) ocenia dotychczasową działalność podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie.
2. Komisja w trakcie oceny ofert może prosić podmioty o dodatkowe informacje.
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. Burmistrz Miasta Sławno informuje o wynikach konkursu poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeniowej Urzędu Miejskiego w Sławnie i w Biuletynie Informacji Publicznej.
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 o którym mowa wyżej, winien jest przedstawić:
 - 1) korektę kosztorysu ze względu na rodzaj kosztów oraz na przewidywane źródła finansowania (zgodnie ze wzorem z oferty),
 - 2) harmonogram rzeczowo-finansowy 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, chyba, że służy realizacji programu,
- 4) pokrycie kosztów nie związanych z realizacją projektu,
- 5) działalnością polityczną.

§ 15

1. Właściwy merytorycznie wydział odpowiedzialny jest za prowadzenie rejestru złożonych ofert.
2. Dodatkowych informacji o Konkursie udziela Inspektor Wydziału Spraw Społeczno -Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Sławnie (pok. nr 34).

§ 16

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