

ZARZĄDZENIE NR 3/2020
BURMISTRZA MIASTA SŁAWNO

z dnia 7 stycznia 2020 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 (Dz.U. z 2019 r. poz.506 ze zm.), art. 13 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688 ze zm.) oraz uchwały Nr XIV/88/2019 Rady Miejskiej w Sławnie z dnia 05 listopada 2019 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 2020 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 401/2018 Burmistrza Miasta Sławno z dnia 27 grudnia 2018 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 Miasta Sławno

dr inż. Krzysztof
Marek Frankenstein

Regulamin otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych dla organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego

§ 1. Ustalenia wstępne:

1. Konkurs ogłasza Burmistrz Miasta Sławno w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Sławnie, na stronie internetowej Miasta Sławno oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sławnie.

2. Ogłoszenie o konkursie opublikowane będzie co najmniej z 21-dniowym wyprzedzeniem.

3. Konkurs jest przeprowadzony na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.).

4. Celem konkursu jest dokonanie wyboru ofert na realizację zadań publicznych Miasta Sławno określonych przez Radę Miejską w Sławnie w Uchwale 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 dany rok kalendarzowy.

5. Zlecenie zadań publicznych, o których mowa w ust. 4 może mieć formę wspierania realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.

§ 2. 1. Do konkursu mogą przystąpić, zgodnie z art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty.

2. W konkursie mogą brać udział podmioty, wymienione w ust. 1, których działalność statutowa jest zgodna z zadaniami publicznymi będącymi przedmiotem konkursu.

§ 3. 1. Konkurs przeprowadza Komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Sławno, zwana dalej „Komisją”.

2. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Zastępca Burmistrza Miasta - Przewodniczący Komisji,
- 2) Naczelnik właściwego merytorycznie wydziału - Członek Komisji,
- 3) Pracownicy właściwego merytorycznie wydziału Członek Komisji,
- 4) Radca prawny - Członek Komisji,
- 5) Pracownik ds. zamówień publicznych i windykacji - Członek Komisji.
- 6) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.

3. W skład Komisji mogą również wchodzić, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

4. Komisja może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe, jeżeli żadna organizacja nie wskaże osób do jej składu lub wskazane osoby nie wezmą udziału w jej pracach lub wszystkie powołane w skład Komisji osoby podlegają wyłączeniu.

5. Wyboru przedstawicieli organizacji pozarządowych do składu Komisji dokonuje Burmistrz Miasta spośród zgłoszonych wcześniej kandydatur, kierując się przy tym posiadaną przez nich specjalistyczną wiedzą w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których dotyczy konkurs ofert.

6. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy pełnego składu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

7. Imienny skład Komisji oraz regulamin jej pracy określa Burmistrz Miasta w drodze zarządzenia.

8. Do członków Komisji stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz.U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.

9. Rozstrzygnięcie Komisji nie jest wiążące dla Burmistrza Miasta.

10. Uczestnictwo w pracach Komisji jest nieodpłatne.

§ 4. Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) ocena formalna złożonych ofert,
- 2) ocena merytoryczna ofert,
- 3) sporządzenie protokołu z prac Komisji, zawierającego propozycję podziału środków finansowych.

§ 5. 1. Oferty składa się na obowiązującym formularzu, zgodnym ze **wzorem oferty stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz.2057).**

2. Oferty będą również oceniane i rozliczane pod względem zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego. W związku z powyższym wypełnienie **Oferty w części III Opis zadania, punkt 6: *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego*- jest obowiązkowe. Z uwagi na konieczność rozliczenia się z osiągniętych rezultatów realizacji zadania publicznego, wykazane rezultaty powinny być mierzalne/policzalne.**

3. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z oznaczoną nazwą zadania: „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego Miasta Sławno (należy wpisać nazwę zadania z tekstu ogłoszenia konkursowego). Oferta dla swojej ważności musi być opatrzona datą, pieczętą oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy. Oferta nie spełniająca tego wymogu zostanie oceniona jako wadliwa i zostanie odrzucona.

§ 6. Koszty realizowanego zadania oferent może finansować ze środków własnych przed dniem podpisania umowy, w terminie realizacji zadania.

§ 7. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji będzie polegać na weryfikacji przez Zleceniodawcę złożonych w ofercie rezultatów i działań Zleceniobiorcy oraz sprawozdania z wykonania wydatków.

§ 8. Oferta składana przez uprawnione 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 publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
- 5) rezultaty realizacji zadania publicznego,
- 6) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
- 7) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

§ 9. 1. Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane do złożenia ofert w sposób wymagany w ogłoszeniu o konkursie.

2. Komisja, w trakcie oceny ofert może prosić podmioty składające oferty o dodatkowe informacje.

3. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty prawidłowo złożone na obowiązującym formularzu w terminie określonym przez Burmistrza Miasta Sławno w ogłoszeniu o konkursie.

4. Nie będą rozpatrywane oferty złożone po terminie, niezgodne ze wzorem, nieprawidłowo wypełnione lub zawierające wnioskowaną kwotę dotacji wyższą niż wysokość planowanych środków przeznaczonych na realizację danego zadania.

§ 10. 1. Komisja dokonuje oceny ofert w następującym trybie:

- 1) w pierwszym etapie Komisja dokonuje formalnej oceny ofert:
 - a) stwierdza liczbę złożonych ofert,
 - b) ustala, które oferty spełniają warunki określone w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert,
 - c) odrzuca oferty, które nie spełniają warunków określonych w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert;
- 2) w drugim etapie konkursu Komisja:
 - a) dokonuje merytorycznej oceny ofert,
 - b) opracowuje propozycję podziału środków finansowych.

2. Komisja przy rozpatrywaniu ofert:

- 1) ocenia możliwość realizacji zadania przez podmiot starający się o przyznanie dotacji,
- 2) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub uprawnione podmioty będą realizować zadanie publiczne,
- 4) uwzględnia planowany przez podmioty przystępujące do konkursu udział środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł z zastrzeżeniem, że wkład własny podmiotu musi stanowić co najmniej 20% całkowitych kosztów zadania, w tym co najmniej 10% jako wkład finansowy,
- 5) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową lub uprawnione podmioty wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 6) uwzględnia 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.

3. 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. 2 pkt. 1-3 i 5-6. Na oferencie 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.

4. Oferty będą również oceniane i rozliczane pod względem zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego.

5. Komisja może nie przyznać dotacji, jeżeli uzna, że żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymaganych kryteriów.

§ 11. Komisja sporządza protokół z przebiegu konkursu, podpisany przez członków Komisji. Protokół zawiera ocenę ofert wraz z podaniem propozycji wielkości dotacji.

§ 12. 1. Wyniki rozstrzygniętego konkursu zostaną niezwłocznie ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Sławnie, na stronie internetowej Miasta Sławno oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Sławnie.

2. Uczestnicy konkursu zostaną poinformowani pisemnie o wynikach rozstrzygnięcia konkursu w terminie 30 dni od jego rozstrzygnięcia.

§ 13. 1. Oferent może odstąpić od zawarcia umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż była wnioskowana/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 wnioskowana/oczekiwana obowiązany jest przedstawić:

- 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) zaktualizowany harmonogram,
- 3) zaktualizowane rezultaty realizacji zadania,

- 4) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
- 5) zaktualizowany opis poszczególnych działań.

4. Wszelkie zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania powinny być zgłaszane na bieżąco, w formie pisemnej do Burmistrza Miasta Sławno w celu ich akceptacji.

§ 14. 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.

§ 15. 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 zadania,
- 5) działalność polityczną i religijną,
- 6) zadanie obejmujące akcje o charakterze jednorazowym czy okazjonalnym.