

**Zarządzenie Nr 5 / 2017**  
**Burmistrza Opoczna**  
**z dnia 4 stycznia 2017 roku**

w sprawie regulaminu otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy Opoczno.

Na podstawie art. 7 ust. 1, pkt 19 i art. 30 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2016 roku poz. 446 ze zm.) oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 roku poz. 1817) zarządzam co następuje:

**§1.**

Określam procedurę przeprowadzania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych w trybie określonym w ustawie z dnia 23 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 roku poz. 1817), zawartą w regulaminie stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§2.**

Traci moc zarządzenie Nr 3/2016 Burmistrza Opoczna z dnia 7 stycznia 2016 roku.

**§3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

~~BURMISTRZ~~  
*Rafał Rudziela*

KIEROWNIK ZESPOŁU  
*Ewa Krzysztofik*  
mgr Ewa Krzysztofik

## ***Regulamin otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy Opoczno.***

### **§1.**

Ogłoszony przez Burmistrza Opoczna otwarty konkurs ofert dotyczy wsparcia lub powierzenia realizacji zadań publicznych określonych w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 roku poz. 1817), zwanej dalej „ustawą”, a w szczególności zadań, o których mowa w „Programie współpracy Gminy Opoczno z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego” uchwalanego corocznie przez Radę Miejską w Opocznie.

### **§2.**

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie:

- 1) organizacje pozarządowe, czyli niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2016 roku poz. 1870) i niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia,
- 2) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, 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,
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- 4) spółdzielnie socjalne,
- 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie (j.t. Dz. U. z 2016 roku poz. 176 ze zm.), 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.**

1. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszczone zostanie:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Opocznie,
  - 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego [www.opoczno.pl](http://www.opoczno.pl),
  - 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Opocznie.
2. Formularze ofert dostępne będą:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,

- 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego [www.opoczno.pl](http://www.opoczno.pl),
- 3) w wydziałach Urzędu Miejskiego w Opocznie odpowiedzialnych za realizację otwartych konkursów ofert.

#### **§4.**

1. Warunkiem przystąpienia do otwartego konkursu ofert jest złożenie oferty na realizację zadania publicznego.
2. Oferta musi być sporządzona na druku określonym Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów oferty i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 roku poz. 1300).
3. Oferty należy składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Opocznie przy ul. Staromiejskiej 6 w zaklejonych kopertach. Koperta powinna być opatrzona pieczęcią organizacji oraz opisana w sposób podany w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

#### **§5.**

1. W celu opiniowania złożonych ofert Burmistrz Opoczna powołuje imienny skład komisji konkursowej, wyznaczając jednocześnie przewodniczącego, który kieruje jej pracami.
2. Komisja konkursowa powołana zarządzeniem Burmistrza Opoczna dokonuje weryfikacji złożonych ofert pod względem wymogów określonych w ustawie.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi co najmniej dwóch przedstawicieli Burmistrza Opoczna oraz jeden przedstawiciel organizacji pozarządowych.
4. Przedstawiciel organizacji pozarządowych wyłoniony zostanie na podstawie zgłoszeń kandydatów na członka komisji konkursowej, składanych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3.ust 3 ustawy działające na terenie gminy Opoczno, w terminie do dnia 20 stycznia każdego roku w drodze losowania.
5. W przypadku gdy żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej bądź wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji lub wszystkie powołane w skład komisji osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d i 2f ustawy komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3.ust 3 ustawy.
6. Członkiem komisji nie może być przedstawiciel organizacji, która bierze udział w otwartym konkursie oraz przedstawiciele Urzędu Miejskiego będący członkami organizacji biorących udział w konkursie.
7. Termin i miejsce posiedzeń komisji określone zostanie w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
8. Uczestnictwo w pracach komisji jest nieodpłatne.

#### **§6.**

1. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert w oparciu o karty oceny oferty.
2. Karty oceny ofert stanowią odpowiednio załączniki do niniejszego regulaminu, tj.
  - 1) załącznik nr 1 – karta oceny formalnej,
  - 2) załącznik nr 2 – karta oceny merytorycznej,
  - 3) załącznik nr 3 – zbiorcza karta oceny oferty.

3. Każdy z członków komisji dokonuje oceny złożonych ofert indywidualnie, zgodnie z kryteriami określonymi w kartach oceny ofert.
4. Ocenę oferty w poszczególnych kryteriach stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez członków komisji.
5. Ocenę końcową oferty stanowi suma punktów przyznanych ofercie w poszczególnych kryteriach według zasad określonych w załącznikach.
6. Złożona oferta podlega odrzuceniu jeżeli:
  - 1) została złożona po upływie terminu określonego w ogłoszeniu o konkursie,
  - 2) została sporządzona na druku innym niż wskazany w ogłoszeniu o konkursie,
  - 3) została złożona przez podmiot nieuprawniony,
  - 4) została przesłana drogą elektroniczną.
7. Przewiduje się możliwość uzupełnienia braków złożonej oferty w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do uzupełnienia braków (wezwanie do uzupełnienia braków zostanie wysłane na adres email podany w ofercie). Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub poprawione we wskazanym terminie zostaną odrzucone.

#### §7.

1. Komisja konkursowa przedkłada Burmistrzowi Opoczna protokół zawierający ocenę złożonych ofert oraz wykaz oferentów do realizacji zadania publicznego określonego w otwartym konkursie ofert.
2. Decyzję o wyborze ofert i wysokości udzielonej dotacji podejmuje Burmistrz Opoczna.
3. Od decyzji, o której mowa w ust. 2, nie przysługuje odwołanie.
4. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie informacji:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
  - 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego [www.opoczno.pl](http://www.opoczno.pl),
  - 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Opocznie.

#### §8.

Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania publicznego regulować będzie umowa pomiędzy Gminą Opoczno a oferentem wyłonionym w wyniku konkursu ofert.

#### §9.

1. Środki finansowe uzyskane z dotacji na realizację zadania publicznego **mogą być** wykorzystane na:
  - 1) koszty osobowe i bezosobowe związane z realizacją zadania (na podstawie umów o pracę, umów zleceń, umów o dzieło, umów o świadczenie usług, itp.),
  - 2) koszty pochodnych od wynagrodzeń,
  - 3) koszty podróży i diet dla osób realizujących zadanie,
  - 4) koszty zakupu wyposażenia, materiałów i sprzętów,
  - 5) zakup usług (w tym transport, wynajem obiektów, urządzeń i sprzętu, tłumaczenia, usługi wydawnicze, zakwaterowanie, wyżywienie, itp.),
  - 6) ubezpieczenia,
  - 7) koszty zakupu nagród rzeczowych w konkursach i zawodach,
  - 8) koszty szkoleń i treningów, uczestnictwa w zawodach sportowych (wpisowe),
  - 9) koszty zakupu artykułów konsumpcyjnych,

- 10) koszty promocji projektu,
  - 11) koszty podatku od towarów i usług,
  - 12) koszty pośrednie związane z okresem realizacji zadania (koszty czynszu, energii, gazu, telefonu, internetu, wywozu śmieci, opłaty bankowe itp.)
- przy czym żadne wydatki nie mogą przekraczać wysokości zwykle ponoszonych przez organizacje i podmioty realizujące zadania, zaś stawki nie mogą przekraczać powszechnie obowiązujących na rynku.
2. Środki finansowe uzyskane z dotacji **nie mogą być** wydatkowane na finansowanie kosztów innych niż bezpośrednio dotyczące realizowanego zadania, np. nie mogą być wydatkowane na:
    - 1) zadania i zakupy inwestycyjne,
    - 2) remont, budowę, zakup budynków lub lokali,
    - 3) zakup gruntów,
    - 4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
    - 5) spłatę zaciągniętych kredytów, pożyczek, zobowiązań,
    - 6) wynagrodzenie osób nie związanych z realizacją zadania,
    - 7) działalność gospodarczą,
    - 8) działalność polityczną.

## §10.

Do spraw nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2016 roku poz. 1817).

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY Nr \_\_\_\_\_**

Nazwa oferenta: \_\_\_\_\_

Nazwa zadania konkursowego: \_\_\_\_\_

Lp.	Kryteria oceny formalnej oferty	Tak	Nie
1.	Czy oferta została złożona zgodnie z terminem zawartym w ogłoszeniu?		
2.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony?		
3.	Czy zadanie jest zgodne ze statutem oferenta?		
4.	Czy oferta została złożona na właściwym druku, jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki?		
<b>Podsumowanie – oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej</b>			

Podpisy komisji konkursowej:

1) Przewodniczący – \_\_\_\_\_

2) Członek – \_\_\_\_\_

3) Członek – \_\_\_\_\_

Opoczno, dn. \_\_\_\_\_

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY Nr \_\_\_\_\_**

Nazwa oferenta: \_\_\_\_\_

Nazwa zadania konkursowego: \_\_\_\_\_

<i>Lp.</i>	<i>Kryteria oceny merytorycznej oferty</i>	<i>Ocena punktowa</i>	<i>Liczba przyznanych punktów</i>
<b>1.</b>	<b>Możliwość realizacji zadania w tym doświadczenie oferenta oraz kwalifikacje osób przy udziale, których realizowane będzie zadanie.</b>		
1)	Doświadczenie oferenta w zakresie realizacji zadań o takim samym lub podobnym charakterze.	0 - 10	
2)	Kadra zaangażowana w realizację zadania ma odpowiednie kwalifikacje.	0 - 10	
<b>2.</b>	<b>Ocena przedstawionej kalkulacji i kwalifikowalności kosztów realizacji zadania.</b>		
1)	Czytelny budżet realizacji zadania.	0 - 5	
2)	Spójność przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania z planowanymi działaniami i harmonogramem ich realizacji.	0 - 10	
3)	Zgodność zaproponowanych stawek realizacji zadania ze stawkami rynkowymi.	0 - 5	
<b>3.</b>	<b>Ocena wysokości wkładu własnego wykazanego przez oferenta w stosunku do środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.</b>		
<b>wsparcie realizacji zadania publicznego:</b>			
1)	Wkład własny równy wymaganemu w ogłoszeniu.	0 - 10	
2)	Wkład własny wyższy od wymaganego w ogłoszeniu o min. 5 %.	0 - 5	
3)	Wkład własny wyższy od wymaganego w ogłoszeniu o min. 10 %.	0 - 5	
<b>powierzenie realizacji zadania publicznego:</b>			
1)	Całkowity koszt realizacji zadania stanowi dotacja.	0 - 10	
2)	Całkowity koszt realizacji zadania został zwiększony o wkład własny	0 - 10	

	oferenta.		
<b>4.</b>	<b>Ocena planowanego wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i praca społeczna członków.</b>		
1)	Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta przy uwzględnieniu posiadanych zasobów rzeczowych koniecznych do jego realizacji.	10	
2)	Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta przy uwzględnieniu posiadanych zasobów osobowych w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków organizacji.	10	
<b>5.</b>	<b>Ocena dotychczasowej współpracy.</b>	20	
<b>Suma uzyskanych punktów</b>		100	

Ocena oferty pod względem merytorycznym: pozytywna / negatywna

Podpisy komisji konkursowej:

1) Przewodniczący – \_\_\_\_\_

2) Członek – \_\_\_\_\_

3) Członek – \_\_\_\_\_

Opoczno, \_\_\_\_\_



**ZBIORCZA KARTA OCENY OFERTY Nr \_\_\_\_\_**

Nazwa oferenta: \_\_\_\_\_

Nazwa zadania konkursowego: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Członkowie Komisji Konkursowej przyznali ofercie łącznie \_\_\_\_\_ punktów przy \_\_\_\_\_ oceniających członkach komisji, co daje ofercie średnią ocenę w ilości \_\_\_\_\_ punktów.

**(oferta, która uzyskała minimum 65 pkt będzie poddana głosowaniu Komisji Konkursowej)**

Oferta została poddana głosowaniu: tak / nie

Wyniki głosowania:

Liczba głosów za przyjęciem oferty	Liczba głosów za odrzuceniem oferty	Liczba głosów wstrzymujących się

Komisja Konkursowa rekomenduje / nie rekomenduje Burmistrzowi Opoczna ocenianą ofertę do realizacji.

Kwota proponowanej dotacji wynosi ..... zł.

Podpisy komisji konkursowej:

1) Przewodniczący – \_\_\_\_\_

2) Członek – \_\_\_\_\_

3) Członek – \_\_\_\_\_

Opoczno, dn. \_\_\_\_\_