

Zarządzenie Nr 12/2019
Burmistrza Opoczna
z dnia 25 stycznia 2019 roku

w sprawie: *wprowadzenia regulaminu otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych zleczanych przez Gminę 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 (t.j. Dz. U. z 2018 roku poz. 994 ze zm. oraz art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 roku poz. 450 ze zm.) 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 (t.j. Dz. U. z 2018 roku poz. 450 ze zm.) zawartą w regulaminie stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

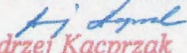
§2.

Traci moc zarządzenie Nr 8/2018 Burmistrza Opoczna z dnia 23 stycznia 2018 roku.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z upoważnienia BURMISTRZA


Andrzej Kacprzak
Zastępca Burmistrza

NACZELNIK WYDZIAŁU


Ewa Krzysztofik

Regulamin otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych zleczanych przez Gminę 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 (t.j. Dz. U. z 2018 roku poz. 450, 650, 723 i 1365), 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

Uprawnionymi do składania ofert są podmioty 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 i nie działające 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, 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.
 - 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Opocznie.
2. Formularze ofert dostępne będą:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.opoczno.pl).
 - 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego (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 Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2018.2057).
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. Ogłoszenie o naborze przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy do pracy w komisjach konkursowych opiniujących oferty złożone w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. Przedstawiciel organizacji pozarządowych wyłoniony zostanie na podstawie zgłoszeń kandydatów na członka Komisji, 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 przypadku dużej ilości zgłoszeń przedstawiciel organizacji pozarządowych wyłoniony zostanie w drodze losowania, które odbędzie się w ciągu 7 dni od ostatniego dnia składania zgłoszeń.
6. 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.
7. Członkiem komisji nie może być przedstawiciel organizacji, która bierze udział w otwartym konkursie oraz przedstawiciele Urzędu Miejskiego będący członkami organizacji biorących udział w konkursie.
8. Termin i miejsce posiedzeń komisji określone zostanie w treści ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.
9. Uczestnictwo w pracach komisji jest nieodpłatne.

§ 6

1. Komisja dokonuje oceny złożonych ofert w dwóch etapach obejmujących ocenę formalną i merytoryczną 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. Ocena oferty w poszczególnych kryteriach stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez członków komisji.
5. Ocena końcową oferty stanowi suma punktów przyznanych ofercie w poszczególnych kryteriach według zasad określonych w załącznikach.
6. Wszystkie pola oferty muszą zostać czytelnie wypełnione a w pola, które nie odnoszą się do oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.
7. W przypadku opcji „niepotrzebne skreślić” należy dokonać właściwego wyboru.
8. Przewiduje się możliwość uzupełnienia braków złożonej oferty w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do uzupełnienia braków (wezwanie do uzupełnienia braków nastąpi drogą telefoniczną).
9. Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone oferty kompletne pod względem formalnym.
10. **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,
 - 5) nie została uzupełniona lub poprawiona w wymaganym terminie,
 - 6) w wyniku oceny merytorycznej uzyskała mniej niż 65 punktów,
 - 7) nie została podpisana,
 - 8) realizowane zadanie nie jest zgodne ze statutem oferenta.

§ 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,
 - 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Opocznie.

§ 8

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania publicznego regulować będzie umowa pomiędzy Gminą Opoczno a oferentem wyłonionym w wyniku konkursu ofert.
2. Z wykonania zadania publicznego oferent składa sprawozdanie końcowe w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, sporządzone na druku określonym Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących

realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U.2018.2057).

3. Jeżeli dany wydatek finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w kalkulacji przewidywanych kosztów, to uznaje się go za zgodny, gdy nastąpiło zwiększenie tego wydatku o nie więcej niż 20% otrzymanej dotacji.

§ 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 2018 roku poz. 450, 650, 723 i 1365).

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY Nr _____

Nazwa oferenta: _____

Nazwa zadania konkursowego: _____

Lp.	Kryteria oceny formalnej oferty	Tak ¹	Nie ¹
1.	Czy oferta została złożona zgodnie z terminem zawartym w ogłoszeniu? ²		
2.	Czy oferta została złożona na właściwym druku? ²		
3.	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony? ²		
4.	Czy zadanie jest zgodne ze statutem oferenta? ²		
5.	Czy oferta została podpisana przez osoby uprawnione? ³		
6.	Czy wypełnione zostały wszystkie punkty oferty? ³		
7.	Czy do oferty zostały dołączone wymagane załączniki? ³		

I. Oferta nie zawiera braków formalnych.

Ocena oferty pod względem formalnym: pozytywna⁴/negatywna¹

Podpisy komisji konkursowej:

1) Przewodniczący – _____

2) Członek – _____

3) Członek -- _____

Opoczno, dn. _____

¹ właściwie zaznaczyć znakiem „X”

² oferta podlega odrzuceniu

³ dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych

⁴ niepotrzebne skreślić

II. Oferta zawiera braki formalne, które są następujące:

1.
2.
3.

Data ostatecznego uzupełnienia braków formalnych:

Braki formalne uzupełniono w terminie¹/uzupełniono po terminie¹/nie uzupełniono¹

Ocena oferty pod względem formalnym: pozytywna¹/negatywna¹

Podpisy komisji konkursowej:

4) Przewodniczący –

5) Członek –

6) Członek –

Opczno, dn.

¹ właściwe zaznaczyć znakiem „X”

² oferta podlega odrzuceniu

³ dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych

⁴ niepotrzebne skreślić

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>
1.	Ocena możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta oraz ocena kwalifikacji osób przy udziale których oferent będzie realizował zadanie.		
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	
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego.		
1)	Czytelny budżet realizacji zadania.	0 - 10	
2)	Spójność poszczególnych pozycji kosztów realizacji zadania z planowanymi działaniami i harmonogramem ich realizacji.	0 - 10	
3)	Adekwatność przedstawionych kosztów do realizacji zadania.	0 - 10	
3.	Ocena wysokości wkładu własnego wykazanego przez oferenta w stosunku do środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania.		
wsparcie realizacji zadania publicznego:			
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	
powierzenie realizacji zadania publicznego:			
1)	Całkowity koszt realizacji zadania stanowi dotacja.	0 - 10	
2)	Całkowity koszt realizacji zadania został zwiększony o wkład własny oferenta.	0 - 10	
4.	Ocena planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego i osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i praca społeczna członków.		

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	
5.	Ocena dotychczasowej współpracy.	10	
Suma uzyskanych punktów		100	

Ocena oferty pod względem merytorycznym: pozytywna*/negatywna*

Podpisy komisji konkursowej:

1) Przewodniczący – _____

2) Członek – _____

3) Członek – _____

Opoczno, _____

* niepotrzebne skreślić

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 Opoczno ocenianą
ofertę do realizacji.

Kwota proponowanej dotacji wynosi zł.

Podpisy komisji konkursowej:

1) Przewodniczący – _____

2) Członek – _____

3) Członek – _____

Opoczno, dn. _____

* niepotrzebne skreślić