

## REGULAMIN KONKURSU DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

### § 1

1. Celem Konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowych, które w sposób najbardziej rzetelny, fachowy, zrealizują zadania objęte niniejszym konkursem.
2. Konkurs obejmuje następujące rodzaje zadań:
  - 1) **Zadania z zakresu kultury sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego**
    - a) Prowadzenie zespołów regionalnych
      - prowadzenie zespołów regionalnych i organizowanie prób
      - prezentacja osiągnięć kulturalnych w kraju i za granicą
      - wyposażenie zespołów w stroje i instrumenty
    - b) Organizowanie i prowadzenie orkiestr
      - prowadzenie orkiestry, organizowanie prób
      - prezentacje osiągnięć kulturalnych w kraju i za granicą
  - 2) **Zadania z zakresu działalności na rzecz osób niepełnosprawnych**
  - 3) **Zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia – przeciwdziałanie alkoholizmowi**
    - a) Wspieranie działań w środowiskach ludzi zagrożonych problemem uzależnienia od alkoholu poprzez działalność młodzieżowych drużyn pożarniczych

### § 2

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są:

1. Organizacje pozarządowe, podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
2. Jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

### § 3

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań realizowanych na terenie Gminy Istebna lub na rzecz jej mieszkańców, których realizacja rozpoczyna się 2 stycznia 2014 roku i kończy nie później niż 30 listopada 2014 r.
2. Dotacje na realizację zadania przyznawane będą w formie wspierania realizacji zadania.

### § 4

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do **13 grudnia 2013 r.** do godz. 10:00 oferty zgodnej ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzory oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U z 2011 r. Nr 6 poz. 25 ), wraz z wymaganymi załącznikami w Urzędzie

Gminy w Istebnej lub przesłanie jej drogą pocztową na adres: Urząd Gminy 43-470 Istebna 1000. Oferty, które wpłyną do urzędu po w/w terminie, nie będą rozpatrywane.

2. Do oferty winny być dołączone następujące dokumenty:
  - a) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji z zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od kiedy został wydany
  - b) sprawozdanie merytoryczne i finansowe ( bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa ) za rok kalendarzowy poprzedzający datę ogłoszenia konkursu ( za 2012 rok)
  - c) aktualny statut lub inny dokument określający przedmiot działalności składającego ofertę

**Wszystkie wymienione dokumenty winny być przedłożone w postaci potwierdzonej kserokopii.**

3. Formularze ofert dostępne w Urzędzie Gminy w Istebnej – Referat Społeczno – Administracyjny oraz w Biuletynie Informacji Publicznej
4. Formularz oferty winien być złożony w zaklejonej kopercie, opisany w sposób następujący: nazwa zadania oraz nazwa składającego ofertę.
5. Dotowane z budżetu gminy, mogą być tylko zadania realizowane na terenie Gminy Istebna lub na rzecz jej mieszkańców.
6. Oferty niekompletne i nieprawidłowo wypełnione lub złożone po terminie, nie będą rozpatrywane.
7. Oferty, których treść merytoryczna nie odpowiada głównej treści zadania, nie będą rozpatrywane.
8. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

#### § 5

1. Środki uzyskane z dotacji nie mogą być wykorzystane na:
  - a) zadania inwestycyjne
  - b) działalność polityczną i religijną
  - c) odsetki od kredytów i pożyczek
2. Środki uzyskane z dotacji mogą przyznawane na:
  - a) wynagrodzenie osób prowadzących zajęcia w zakresie zadań objętych konkursem,
  - b) zakup sprzętu i materiałów niezbędnych do wykonania zadania,
  - c) usługi : transport, wynajem obiektów urzędów i sprzętu, zakwaterowanie, wyżywienie
  - d) inne opłaty poniesione na realizację zadania np. ubezpieczenie, bilety wstępu
3. Wydatki nie mogą przekraczać kosztów zwykle ponoszonych przez podmioty realizujące zadania, zaś stawki nie mogą przekraczać stawek powszechnie obowiązujących na rynku.

#### § 6

1. Oferty oceniane są przez komisję konkursową, której skład ustala Wójt w drodze zarządzenia.
2. Członkowie komisji przy ocenie poszczególnych ofert stosują następujące kryteria i skalę ocen:
  - a) Merytoryczna wartość oferty – skala ocen od 0 – 10 punktów
  - b) Możliwość realizacji zadania przez przedmiotu przedstawiające ofertę – skala ocen 0 – 10 punktów
  - c) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – skala ocen 0-5 punktów
  - d) zakres finansowania zadania z innych źródeł niż budżet Gminy oraz wysokość środków własnych i publicznych przeznaczonych na realizację zadania – skala ocen 0-10 punktów
  - e) dotychczasowa współpraca z samorządem lokalnym – opinie i rekomendacje – skala ocen 0-5 punktów

3. Członkowie komisji oceniają oferty wypisując oceny w kartę oceny wniosku zawierającą nazwę organizacji zgłaszającej ofertę, krótki opis oferty oraz wolne pola na wpisanie ocen częściowych, według kryteriów podanych w § 6 ust. 2 oraz na ocenę łączną.
4. Ocena łączna danej oferty jest wystawiona przez członka komisji i jest sumą wystawionych ocen częściowych.
5. Ocena końcowa danej oferty jest średnia obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z ocen łączonych wystawionych przez poszczególnych członków komisji.
6. Listę wyników oceny ofert tworzy się przyporządkowując oferty według uzyskanych ocen końcowych – od najwyższej do najniższej.

#### § 7

1. Wójt po zapoznaniu się z przedstawioną przez komisję dokumentacją podejmuje decyzję o wyborze ofert i o wysokości przyznanych dotacji w formie zarządzenia.
2. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
3. Termin ogłoszenia wyników konkursu: **do 20.12.2013 r.**
4. Podmioty składające ofertę zostaną powiadomione pisemnie o podjętej decyzji.
5. Decyzje o odrzuceniu oferty lub odmowa udzielenia dotacji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
6. Wyniki rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert Wójt podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz na stronie internetowej urzędu gminy.

#### § 8

W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, warunkiem zawarcia umowy będzie korekta harmonogramu realizacji zadania z kosztorysem.

#### § 9

1. Podstawą zlecenia zadania oraz przekazania dotacji na realizację jest pisemna umowa z wybranym podmiotem.
2. Wzór umowy określa rozporządzenie ministra Pracy i polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U z 2011 r. Nr 6, poz. 25 ).

#### § 10

W terminie do 15 grudnia 2014 r., podmiot wykonujący zlecone zadanie zobowiązany jest przedstawić szczegółowe sprawozdanie merytoryczne i finansowe z wykonania zadania publicznego zgodnie ze wzorem zawartym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz. U z 2011 r. Nr 6, poz. 25 ).

#### § 11

Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U z 2010 r. Nr 234 poz. 1536 ze zm. ) Gmina Istebna zlecając zadanie publiczne ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności:

- stanu realizacji zadania
- efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania
- prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania
- prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy

Wójt  
*Danuta Rabin*  
Danuta Rabin