

z dnia 6 marca 2017 r.

w sprawie: przyjęcia Regulaminu Konkursu na realizację zadań publicznych należących do Gminy Istebna w roku 2017

Na podstawie art.30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2016 r., poz. 446 ze zm.) oraz art. 13 ustawy a dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm) oraz uchwały XXVI/210/2017 Rady Gminy Istebna z dnia 15 lutego 2017 r. , Wójt Gminy Istebna zarządza co następuje:

§ 1. Postanawia się przyjąć Regulamin Konkursu na realizację zadań publicznych należących do Gminy Istebna w roku 2017, w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania a jego wykonanie powierza się pracownikowi ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi.

§ 3. Zarządzenie podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie Internetowej Gminy Istebna oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Istebna.

WÓJT

mgr Henryk Gazurek

Regulamin konkursu na realizację zadań publicznych należących do Gminy Istebna w roku 2017

Celem konkursu jest wyłonienie organizacji pozarządowych, które w sposób najbardziej rzetelny, fachowy, zrealizują zadania objęte niniejszym konkursem

§ 1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

- a) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (D. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.)
- b) 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
- c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- d) spółdzielnie socjalne
- e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe, o których mowa w art.3 ust.3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2004 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm).

§ 2. 1. Konkurs obejmuje następujące rodzaje zadań:

Zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.

Zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia.

Zadania z zakresu działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

2. 2. Wszystkie zadania realizowane w trybie art.19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 ze zm.), z zakresu określonego w pkt 1, muszą dodatkowo zawierać działania podejmowane w celu przeciwdziałania alkoholizmowi na terenie Gminy Istebna i wśród jej mieszkańców.

§ 3. Do konkursu mogą być składane oferty zadań realizowanych na terenie Gminy Istebna lub na rzecz jej mieszkańców, których realizacja rozpoczyna się od **1 kwietnia 2017 r. i kończy nie później niż 30 listopada 2017 r.** i zadanie to winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu składającego ofertę.

2. Dotacje na realizację zadania przyznawane będą w formie wspierania realizacji zadania.

§ 4. 1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do **29 marca 2017 r.** do godz. 10:00 oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz.1300 ze zm.) z wymaganymi załącznikami. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Gminy Istebna lub przesłać jej drogą pocztową na adres: Urząd Gminy 43-470 Istebna 1000. Oferty, które wpłyną do urzędu po upływie w/w terminu, nie będą rozpatrywane.

2. Do oferty winny być dołączone następujące załączniki:

- a) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji zgodnego z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od kiedy został wydany,
- b) aktualny statut lub inny dokument określający przedmiot działalności składającego ofertę, tylko w przypadku podmiotu składającego ofertę po raz pierwszy w Urzędzie Gminy Istebna lub podmiotu, który w roku ubiegłym zarejestrował znaczące zmiany w Statucie.

Wszystkie wymienione dokumenty winny być przedłożone w postaci potwierdzonej kserokopii. Formularze ofert dostępne są w Urzędzie Gminy Istebna – Referat Społeczno – Administracyjny oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

3. Formularz oferty winien być złożony w zaklejonej kopercie, opisany w sposób następujący: nazwa zadania oraz nazwa składającego ofertę.

4. Oferty niekompletne i nieprawidłowo wypełnione lub złożone po terminie, nie będą rozpatrywane.

5. Oferty, których treść merytoryczna nie odpowiada głównej treści zadania zostaną odrzucone.

6. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

7. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W przypadku przyznania mniejszego dofinansowania obowiązuje zasada zachowania procentowej wysokości finansowego wkładu własnego oferenta w stosunku do ostatecznego kosztu całkowitego zadania.

§ 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
- d) zakup gruntów
- e) działalność gospodarczą

2. Środki uzyskane z dotacji mogą przyznawane na:

- a) wynagrodzenie osób prowadzących zajęcia w zakresie zadań objętych konkursem do 50 % kosztów całego zadania,
- b) zakup sprzętu i materiałów niezbędnych do wykonania zadania,
- c) usługi : transport, wynajem obiektów, urządzeń i sprzętu, zakwaterowanie, wyżywienie, zakup artykułów żywnościowych, zakup nagród, usługi poligraficzne i wydawnicze, usługi telekomunikacyjne, pocztowe, bankowe, księgowo,
- d) wynajem obiektów, sal i sprzętu.
- e) 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.

4. Ze środków dotacji nie mogą być finansowane koszty realizacji projektu poniesione przez podmiot przed dniem podpisania umowy.

§ 6. 1. Oferty oceniane są przez komisję konkursową, której skład ustala Wójt w drodze Zarządzenia.

2. Oferty składane w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie podlegają bieżącej ocenie formalnej, przez pracownika Urzędu Gminy Istebna. Oferty niespełniające wymogów formalnych nie będą poddane ocenie merytorycznej.

3. Wykaz ofert niespełniających wymogów formalnych zostanie zamieszczony na stronie internetowej urzędu po upływie terminu składania ofert.

4. Członkowie komisji przy ocenie merytorycznej poszczególnych ofert stosują następujące kryteria i skalę ocen:

- a) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez wnioskodawcę – skala ocen 0-5 pkt.
- b) Spójność celu realizacji zadania określonego w ogłoszeniu i ofercie z zakresem rzeczowym zadania, harmonogramem i kosztorysem - skala ocen - 0-10 pkt.
- c) Liczba uczestników objętych zadaniem:
 - do 25 osób - 3 pkt
 - 26- 50 osób -6 pkt

- 51-100 osób - 12 pkt.

- d) Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – skala ocen 0 – 10 pkt.
- e) Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł – skala ocen 0-15 pkt.
- 20% wkładu finansowego - 5 pkt
 - 21% - 30 % - 10 pkt
 - powyżej 30% - 15 pkt
- f) wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji - skala od 0-10 pkt.
- g) Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji – skala ocen 0-5 pkt.
- h) Doświadczenie w zakresie realizacji programów finansowanych z budżetu Unii Europejskiej i środków krajowych:
- realizacja jednego projektu o podobnym charakterze - 0-5 pkt.
 - realizacja więcej niż jednego projektu o podobnym charakterze 0-10 pkt.
- i) Dotychczasowa współpraca z samorządem lokalnym, ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia środków na realizację zadań – skala ocen 0 – 5 pkt.

5. 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. 4 oraz na ocenę łączną.

6. Ocena łączna danej oferty jest wystawiona przez członka komisji i jest sumą wystawionych ocen częściowych.

7. Ocena końcowa danej oferty jest średnią obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z ocen łączonych wystawionych przez poszczególnych członków komisji.

8. Listę wyników oceny ofert tworzy się przyporządkowując oferty według uzyskanych ocen końcowych – od najwyższej do najniższej.

9. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności wskazanie konkursu, którego protokół dotyczy, imiona i nazwiska członków komisji, liczbę złożonych ofert, wskazanie daty i miejsca sporządzenia protokołu, wskazanie ofert odrzuconych, wskazanie ofert, które zaopiniowano pozytywnie wraz z liczbą przydzielonych punktów. Protokół podpisuje przewodniczący i wszyscy członkowie komisji. Załącznikiem do protokołu jest karta oceny oferty.

§ 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: **31 marca 2017 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, 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. Dotacja przekazana jako wsparcie finansowe na realizację zadania publicznego podlega rozliczeniu na warunkach i w terminie określonym w umowie. Rozliczenie składa się z rozliczenia merytorycznego i finansowego obejmującego całość wydatków poniesionych na realizację zadania, zarówno ze środków dotacji jak i środków własnych.

WÓJT

mgr Henryk Gazurek