

REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT

dotyczący przyznania dotacji z budżetu Gminy Słubice na realizację zadań publicznych

Źródłem finansowania zadań publicznych realizowanych w oparciu o procedurę otwartego konkursu ofert są środki finansowe z budżetu Gminy Słubice.

Nadzór merytoryczny nad konkursem sprawuje Burmistrz Słubic, obsługę organizacyjno – finansową zapewnia: Biuro Promocji i Marketingu Urzędu Miejskiego w Słubicach.

I. Cele i priorytety konkursu

Celem konkursu jest:

- poszukiwanie ciekawych propozycji realizacji zadań publicznych w oparciu o organizacje pozarządowe,
- poszukiwanie nowatorskich i skutecznych rozwiązań przy realizacji zadania,
- upowszechnianie i popieranie działań wymienionych w Rocznym Programie Współpracy,
- pobudzanie aktywności społecznej,
- wykorzystanie potencjału i możliwości organizacji pozarządowych w realizacji zadań publicznych
- współpraca z organizacjami pozarządowymi w celu zaspokojenia potrzeb społecznych mieszkańców Gminy Słubice.

II. Warunki uczestnictwa w konkursie

Do podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dotacje zalicza się podmioty określone w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dn. 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. Z 2003 r. nr 96, poz. 873 z późn. zmianami).

Dotacje mogą być przyznawane na zadania i projekty określone szczegółowo w Rocznym Programie Współpracy Gminy Słubice z Organizacjami Pozarządowymi, w tym między innymi na:

1. Realizację wartościowych przedsięwzięć o charakterze gminnym w zakresie rozwoju kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości, świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej – organizację konkursów, warsztatów, seminariów, wystaw, plenerów, happeningów, imprez kulturalnych, itp.
2. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez:
 - a) organizację szkoleń dzieci, młodzieży i seniorów uzdolnionych sportowo w poszczególnych dyscyplinach sportowych,
 - b) organizację przygotowań i uczestnictwo w miejskich, regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych imprezach sportowych,
 - c) promocję sportu wśród dzieci i młodzieży,
 - f) organizację pozalekcyjnych zajęć sportowych,
 - g) działania na rzecz rozwoju olimpijskich i paraolimpijskich dyscyplin sportowych,
 - h) organizację imprez sportowo-rekreacyjnych
3. Przeciwdziałanie i rozwiązywanie występujących na terenie Gminy patologii i problemów społecznych poprzez prowadzenie działań w zakresie:
 - a) zapobiegania powstawaniu nowych problemów alkoholowych oraz problemów wynikających z narkomanii,
 - b) zmniejszenia rozmiaru problemów aktualnie występujących,
 - c) zwiększenia zasobów niezbędnych do radzenia sobie z już istniejącymi problemami,
 - d) zmiany zachowań i postaw mieszkańców oraz pracowników instytucji z terenu gminy Słubic w sytuacjach związanych nadużywaniem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających,
 - e) wdrożenia nowoczesnych form profilaktyki kierowanej w szczególności do dzieci i młodzieży;
 - f) budowania skutecznych form kontroli prawnej i społecznej nad szkodliwymi formami postępowania osób nadużywających substancji psychoaktywnych (w szczególności przeciwdziałania przemocy w rodzinie);
 - g) zwiększenia skuteczności i dostępności terapii w zakresie nowoczesnych strategii i metod rozwiązywania problemów alkoholowych.
4. Naukę, edukację, oświatę i wychowanie, w tym głównie na:

- a) działania promujące wybitnie uzdolnione dzieci i młodzież,
 - b) działania edukacyjne zapewniające zagospodarowanie wolnego czasu dzieciom i młodzieży,
 - c) działania mające na celu upowszechnianie nauki języków obcych,
 - d) wspieranie różnorodnych działań edukacyjnych przeciwdziałających patologiom społecznym,
 - e) organizacja różnorodnych zajęć pozaszkolnych i pozalekcyjnych sprzyjających rozwojowi zainteresowań wśród dzieci i młodzieży,
 - f) organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży
5. Działania na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami, w tym na:
- a) wymianę młodzieży,
 - b) organizację wspólnych działań, imprez, konferencji, seminariów, zawodów sportowych, itp.
6. Działania na rzecz ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.
7. Działania dotyczące pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównania szans tych rodzin i osób.
8. Ochronę i promocję zdrowia.
9. Promocję i organizację wolontariatu:
- a) szkolenia i warsztaty,
 - b) organizacja wolnego czasu dzieci i młodzieży,
 - c) wsparcie przy organizacji zbiórek charytatywnych,
10. Działania na rzecz rozwoju krajoznawstwa
- a) działania wspierające rozwój i promocję turystyki w Gminie Słubice
11. Działania na rzecz osób niepełnosprawnych oraz osób w wieku emerytalnym:
- a) integracja społeczna środowiska osób niepełnosprawnych oraz seniorów ze społecznością Gminy Słubice,
 - b) przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu,
 - c) działania mobilizujące i aktywizujące,

12. Działania wspomagające rozwój przedsiębiorczości.

13. Działania wspomagające rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.

Zgłoszony projekt może obejmować jedną lub więcej form działalności spośród przedstawionych powyżej. W przypadku, gdy wnioskodawca proponuje różnorodne formy działań, musi on zdecydować, która z nich ma charakter dominujący i wskazać tylko jedną spośród dwóch przedstawionych typów.

III. Budżet

a) pula środków finansowych przeznaczonych na działania, o których mowa w rozdziale I, jest określona w treści konkursu ofert.

b) w ramach wnioskowanej dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania z wyłączeniem:

- kosztów utrzymania biura organizacji (w tym między innymi: czynszu, opłat najmu, opłat za media, opłat za utrzymanie czystości itp.),
- kosztów związanych z inwestycjami lub zakupami środków trwałych nie związanych z realizowanym zadaniem,
- wyjazdów i delegacji zagranicznych.

c) wymagany jest wkład własny podmiotu aplikującego w postaci środków finansowych

d) Zespół Konsultacyjno – Opiniujący ma prawo przyznać dotację w wysokości odpowiadającej całości lub części wnioskowanej kwoty,

e) w przypadku podjęcia decyzji o zredukowaniu wnioskowanej kwoty dotacji, Zespół może wskazać pozycje kosztorysu projektu, na sfinansowanie których przeznaczona jest dotacja oraz określić wysokość dofinansowania poszczególnych pozycji. W tym przypadku oferent nie jest związany złożoną ofertą,

f) z dotacji nie zostaną opłacone podatki lub cło albo opłacone podatki lub cło zostaną zwrócone przez Urząd Skarbowy lub celny. Kwestię niniejszą regulują przepisy szczegółowe w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym,

g) w przypadku przyznania dotacji należy wskazać konto bankowe organizacji, na które wpłyną środki finansowe pochodzące z budżetu Gminy Słubice przeznaczone na realizację zadania.

IV. Zasady zgłaszania ofert

a) ofertę przygotowaną zgodnie z formularzem oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy nadsyłać:

- **w zamkniętej kopercie z dopiskiem konkurs ofert (wraz z nazwą zadania)**
- w formie pisemnej pod rygorem nieważności **w nieprzekraczalnym terminie określonym w treści konkursu ofert**
- w siedzibie zamawiającego - Urząd Miejski w Słubicach, sekretariat Burmistrza, pok. 118, ul. Akademicka 1 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski, 69-100 Słubice, ul. Akademicka 1. **O terminie złożenia oferty decyduje data stempla pocztowego.**

Oferta winna zawierać:

- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
- informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie którego dotyczy zadanie;
- informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;
- deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;

- a) oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane,
- b) oferty należy opracować w języku polskim,
- c) oferty powinny być nadesłane w jednym egzemplarzu, z jednym kompletem załączników
- d) po zakończeniu konkursu oferty nie będą zwracane,

- e) jeden podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na określone zadanie.

Wymagane załączniki:

Obowiązkowe:

1. Dokumenty rejestracyjne instytucji ubiegającej się o dotację (wypis z rejestru **wydany nie wcześniej niż 3 miesiące** przed datą złożenia wniosku, potwierdzony za zgodność z oryginałem, obejmujący aktualny stan wpisów);
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatnie 12 miesięcy;
3. Statut;
4. Dokumenty stwierdzające uprawnienia osób upoważnionych do zaciągania zobowiązań finansowych i reprezentowania organizacji na zewnątrz (np. uchwała powołująca zarząd organizacji, upoważnienia lub pełnomocnictwa do reprezentowania i zaciągania zobowiązań finansowych w przypadku oddziałów, kół lub jednostek terenowych organizacji krajowych), potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Uzupełniające:

1. Kopie porozumień partnerskich z innymi instytucjami, organizacjami;
2. Rekomendacje dla projektu;
3. Lub inne wymagane odrębnie w treści konkursu.

V. Procedura oceny i wyboru wniosków

- a) rozpatrzenie ofert nastąpi po upływie terminu składania ofert,
- b) oferty będą analizowane i oceniane pod względem formalnym przez powołany w tym celu Zespół Konsultacyjno – Opiniujący zgodnie z kryteriami określonymi w karcie oceny niniejszego Regulaminu,
- c) oferty podlegać będą ponadto ocenie merytorycznej,
- d) Zespół dokona oceny punktowej wniosków, zgodnie z kryteriami określonymi w karcie oceny niniejszego Regulaminu,
- e) dofinansowane zostaną oferty, które otrzymają największą liczbę punktów,
- f) oferta przyjęta przez Zespół musi otrzymać minimum 20 pkt.,
- g) wybór ofert do realizacji i tym samym ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie do 30 dni od ostatniego dnia składania ofert,

- h) Zespół Konsultacyjno – Opiniujący zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu rozstrzygnięcia konkursu,
- i) Zespół Konsultacyjno – Opiniujący pracuje wg regulaminu, który stanowi załącznik, niniejszego regulaminu.
- j)

VI. Harmonogram realizacji konkursu:

1. Ogłoszenie konkursu następuje poprzez publikację w:
 - a) Biuletynie Informacji Publicznej (BIP),
 - b) na stronie internetowej www.slubice.pl,
 - c) tablicy ogłoszeniowej w siedzibie tutejszego Urzędu,
2. Składanie ofert w nieprzekraczalnym terminie określonym w ogłoszeniu.
3. Rozpatrywanie ofert przez powołany w tym celu Zespół Konsultacyjno – Opiniujący.
4. Ogłoszenie wyników konkursu następuje poprzez publikację w:
 - a) Biuletynie Informacji Publicznej (BIP),
 - b) na stronie internetowej www.slubice.pl,
 - c) tablicy ogłoszeniowej w siedzibie tutejszego Urzędu
5. Sporządzenie i podpisanie umów.
6. Realizacja projektów.
7. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji:
 - a) w przypadku zaistnienia okoliczności, które są niezależne od organizacji pozarządowej, a które uniemożliwiają złożenie sprawozdania w terminie określonym w umowie, organizacja pozarządowa może złożyć wniosek o przedłużenie terminu rozliczenia (choroba, zgon, nieplanowane zmiany w składzie władz organizacji pozarządowej mające wpływ na terminowe złożenie sprawozdania) .

VII. Regulacje końcowe

- a) lista podmiotów, którym przyznano dotacje zostanie opublikowana na stronie internetowej Urzędu Miejskiego www.slubice.pl, w BIP oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego,
- b) oferta nie będzie rozpatrywana przez Zespół Konsultacyjno - Opiniujący w sytuacji, gdy:

- została dostarczona po upływie wyznaczonego terminu,
 - jest niekompletna lub w inny sposób niezgodna z wymogami formalnymi,
 - oferent nie jest uprawniony do ubiegania się o dotację,
 - zgłoszony projekt jest niezgodny z warunkami udziału w konkursie (np. proponowane działania nie wchodzą w zakres konkursu, realizacja projektu wykracza poza wyznaczony limit),
- c) decyzje o odrzuceniu oferty lub odmowa udzielenia dotacji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie,
- d) po zaaprobowaniu ofert i podpisaniu umowy nie będą rozpatrywane oferty o zmianę merytoryczną działań przewidzianych w projekcie,
- e) po podpisaniu umowy dopuszcza się dokonywanie zmian w planowym budżecie zadania, z zastrzeżeniem iż nie wpłyną one na zmniejszenie rzeczowego zakresu realizowanego zadania. O fakcie konieczności podjęcia zmian dotacjoborca każdorazowo jest zobowiązany powiadomić pisemnie Burmistrza Słubic. Po wydaniu zgodny na dokonanie zmian, każdorazowo dotacjobiorca jest zobowiązany przedłożyć zaktualizowaną ofertę i podpisać aneks do umowy. Wydatki po zmianach mogą być dokonywane z dniem podpisania aneksu do umowy.
- f) w przypadku dofinansowania publikacji dotacjobiorca przeniesie bez ograniczeń na rzecz udzielającego dotacji autorskie prawa majątkowe do wykonanego dzieła na wszystkich polach eksploatacji określonych w prawie autorskim i prawach pokrewnych,
- g) podmioty, których projekty otrzymały dotację są zobowiązane do informowania odbiorców projektu o źródle pochodzenia funduszy zgodnie z warunkami umowy o dotację,
- h) podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do stosowania ustawy o zamówieniach publicznych,

Karta oceny projektu w Otwartym Konkursie Ofert
--

Nazwa

podmiotu:.....

.....

Tytuł

projektu:.....

.....

Wysokość wnioskowanej kwoty.....

KRYTERIA	OCENA 0-5 pkt.
Zawartość merytoryczna projektu	
Zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu	
Liczba odbiorców projektu	
Doświadczenie podmiotu (ocena możliwości realizacji zadania, doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć)	
Współpraca z innymi instytucjami i organizacjami przy realizacji projektu oraz wysokość współfinansowania	
RAZEM	