

**ZARZĄDZENIE Nr 163/2015**

**Wójta Gminy Brody**

**z dnia 1 października 2015 r.**

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu III otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych na realizację zadań publicznych w 2015 roku.**

Na podstawie art. 11 ust. 2 i 3, art. 13 ust 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U.2014.1118) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U.2013.594), zarządzam co następuje:

**§ 1**

Zatwierdzam Regulamin III - otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Brody w 2015 roku, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Konkursowej powołanej do rozpatrywania ofert w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań sfery pożytku publicznego w gminie Brody.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY BRODY

Marzena Bernat



**REGULAMIN**  
**III edycji otwartego konkursu ofert**  
**na realizację zadań publicznych Gminy Brody**  
**w 2015 roku.**

**Rozdział I Cele i rodzaj zadań**

**§ 1.**

Konkurs ofert ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego zawartych w art. 3 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U.2014.1118).

**§ 2.**

Cele wymienione w § 1 będą realizowane w szczególności poprzez zlecenie zadania w zakresie:

Sfera pożytku publicznego:	Nr zadania:	Nazwa zadania do realizacji w 2015 roku:	Kwota dotacji Gminy Brody: przeznaczony na zadanie:	Termin realizacji zadania:	Wysokość środków publicznych przekazanych na zadanie tego samego rodzaju w poprzednim roku:
Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu	1	Piłka nożna - działalność szkoleniowa, organizacja imprez piłkarskich oraz uczestnictwo w zawodach organizowanych przez Świętokrzyski Związek Piłki Nożnej w Kielcach	30 000,00 zł	Od dnia podpisania umowy do 17 grudnia 2015 roku	47 000zł. Stowarzyszenie Sportowe „Kamienna” Brody ul. Radomska 34, 27-230 Brody
	2	Lekkoatletyka – organizacja imprez sportowych, uczestnictwo w zawodach oraz działalność szkoleniowa	2 000,00 zł		10 000 zł; Ludowy Klub Biegacza „Rudnik” Rudnik ul. Ostrowiecka 27; 27-230 Brody

**§ 3.**

Na realizację zleconego zadania publicznego Gminy Brody w ramach III otwartego konkursu ofert w 2015 r. przeznaczają się środki finansowe do kwoty ogółem: **32 000 zł (słownie: trzydzieści dwa tysiące złotych 00/100)**.

**Rozdział II Zasady przyznawania dotacji i obowiązujące terminy.**

**§ 4.**

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe i inne podmioty zgodnie z zapisem art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U.2014.1118).

**§ 5.**

- Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie **w terminie do dnia 22 października 2015r. – do godziny 15:15.** oferty w sekretariacie Urzędu Gminy w Brodach, ul. Stanisława Staszica 3, 27-230 Brody (decyduje data wpływu). Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U.2011.6.25). Zadania w ofercie powinny być zgodne z rocznym programem współpracy Gminy Brody z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego wolontariacie w 2015 roku (Uchwała Rady Gminy w Brodach nr XLVIII/295 z dn. 30 października 2014 roku. Zmiana treści: Uchwała Rady Gminy w Brodach nr VII/39/15 z dn. 29 czerwca 2015r.). Potrzebne dokumenty pobrać można w urzędzie oraz na stronie: [www.bip.brody.info.pl](http://www.bip.brody.info.pl).
- Rozpatrywane są wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone na obowiązującym formularzu w terminie

określonym w ogłoszeniu konkursowym.

3. Zgłoszenie oferty, która spełnia warunki merytoryczne, nie gwarantuje uzyskania wnioskowanej dotacji. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.

4. Na konkurs mogą być składane oferty zarówno na wspieranie jak i na powierzanie realizacji zadań publicznych w rozumieniu zapisów art. 11 ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie.

5. Oferent przystępujący do konkursu nie powinien prowadzić działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie w odniesieniu do zadania będącego przedmiotem oferty.

#### § 6.

Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego i niezbędnych do jego realizacji.

#### § 7.

Przy rozpatrywaniu złożonych ofert i ich wyborze stosuje się zasady określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz.U.2014.1118).

### Rozdział III Kryteria i tryb wyboru ofert.

#### § 8.

Ocena formalna

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez Komisję powołaną przez Wójta Gminy. Analizowane będzie czy oferta jest kompletna i czy została złożona na obowiązującym formularzu i w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym. Oferty należy wypełniać pismem drukowanym, maszynowym lub komputerowo. Do oferty powinny być dołączone załączniki (punkty a, b, c, d są obowiązkowe):

- a) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru - zgodny ze stanem aktualnym,
- b) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok, lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności,
- c) oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, w odniesieniu do zadania będącego przedmiotem oferty,
- d) kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry do realizacji zadań przedstawionych w projekcie,
- e) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów) - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru;
- f) umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera w ofercie),
- g) ewentualne referencje.

W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż jednej oferty na różne zadania, dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu załączników wymienionych w niniejszym punkcie, pod warunkiem wskazania, do jakiej oferty dołączone są wymagane dokumenty.

2. Oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami dla swej ważności winny być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób. Nie spełnienie tego wymogu spowoduje nie uznaje za ważny danego dokumentu.
3. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym. Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletnie pozostają bez rozpatrzenia.
4. Instrukcja wypełniania druku oferty wraz z wyjaśnieniem poszczególnych pól formularza dostępna jest na stronach: [www.bip.brody.info.pl](http://www.bip.brody.info.pl) – przy ogłoszeniu o konkursie ofert oraz: [www.brody.info.pl](http://www.brody.info.pl).

#### § 9.

Ocena merytoryczna.

1. Oferty rozpatrzone pod względem formalnym są zbiorczo przekazywane do Komisji Konkursowej, która ocenia oferty i przedstawia Wójtowi Gminy propozycje przyznania dotacji. Komisja konkursowa przydziela każdej ofercie punkty na podstawie poniższych kryteriów:

- a) celowość projektu opisanego w ofercie: 0-4 pkt.,
- b) analiza kosztów realizacji projektu : 0-4 pkt.;
- c) zakładany rezultat projektu: 0-4pkt.;
- d) zasoby kadrowe i rzeczowe wpływające na rzetelną realizację zadania: 0-4pkt.;
- e) dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań z dotacji samorządowych: 0-4 pkt.;
- f) procentowa wartość środków finansowych własnych w stosunku do wartości zadania: 0-4pkt.

Dotację otrzyma ten oferent, który uzyska większą sumę punktów.

#### § 10.

1. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy w formie Zarządzenia.
2. Podmioty składające oferty zostaną pisemnie powiadomione o podjętej decyzji.
3. Do Zarządzenia Wójta w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

### Rozdział IV Warunki realizacji zadania publicznego.

#### § 11.

Zarządzenie Wójta o udzieleniu dotacji jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy ze Zleceniobiorcą – podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Ramowy wzór umowy został określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U.2011.6.25). Powyższy wzór umowy można pobrać w urzędzie gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Brody: [www.bip.brody.info.pl](http://www.bip.brody.info.pl).

#### § 12.

Zleceniobiorcy zobowiązani są do:

1. korekty kosztorysu projektu w ciągu 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia (w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana),
2. Niezwłocznego podpisania umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego po otrzymaniu pisma o przyznaniu dotacji. W przypadku odmowy podpisania umowy, należy w ciągu 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o przyznaniu dotacji, pisemnie poinformować Urząd Gminy Brody o odmowie podpisania umowy (wraz z uzasadnieniem).
3. wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadań publicznych, sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania został przyjęty w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U.2011.6.25).
4. Powyższy wzór sprawozdania można pobrać w urzędzie gminy na stronie: [www.bip.brody.info.pl](http://www.bip.brody.info.pl)

### Rozdział V Kontrola wykorzystania dotacji.

#### § 13.

1. Gmina Brody zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania.
2. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 13 - 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
4. Gmina Brody może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

#### § 14.

1. Dotowany podmiot, zobowiązany jest do:
  - a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej i finansowej środków otrzymanych na realizację umowy
  - b) dostarczenia dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

#### § 15.

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy dotowanym podmiotem a Gminą Brody.