

**ZARZĄDZENIE Nr 124/2009**

**Wójta Gminy Brody**

**z dnia 13 października.2009 r.**

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu II otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych na realizację zadań publicznych w 2009 roku.**

Na podstawie art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

**§ 1**

Zatwierdzam Regulamin II- otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Brody w 2009 roku, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

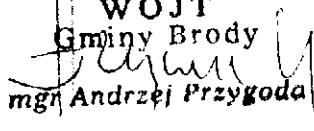
Traci moc Zarządzenie Nr 3/2009 Wójta Gminy w Brodach z dnia z dnia 16 stycznia 2009 roku.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
Gminy Brody  
  
mgr Andrzej Przygoda

## REGULAMIN

### II - edycji otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Brody w 2009 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 Rozdziale III „Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność w sferze pożytku publicznego” w 2009 roku.

##### § 2.

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

Zadanie Nr 1. **Przeciwdziałanie alkoholizmowi wśród dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych - poprzez organizację spotkania promującego trzeźwy styl życia - przeznaczona kwota 4 000 zł. (słownie: cztery tysiące złotych 00/100)**

Zadanie Nr 2. **Pomoc społeczna poprzez wspieranie wydawania produktów żywnościowych dla rodzin i osób w trudnej sytuacji życiowej - przeznaczona kwota 2 000 zł. (słownie: dwa tysiące złotych 00/100)**

Powyższe zadania będą realizowane w okresie od 28 listopada do 17 grudnia 2009 r.

##### § 3.

Na realizację zleconych zadań publicznych Gminy Brody w ramach II otwartego konkursu ofert w 2009 r. przeznaczona jest kwota finansowa do kwoty ogółem: **6 000 zł (słownie: sześć tysięcy złotych 00/100).**

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

##### § 4.

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.)
2. Osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów 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. Jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

##### § 5.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w sekretariacie Urzędu Gminy w Brodach, ul. Stanisława Staszica 3 (parter), w zamkniętych kopertach, opatrzonych napisem „Otwarty Konkurs Ofert”, określeniem podmiotu składającego ofertę oraz nazwą zadania - osobiście lub drogą pocztową (decyduje data wpływu) **w terminie do dnia 13 listopada 2009r.**

### § 6.

2. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. Nr 264, poz. 2207). Powyższy wzór oferty został zamieszczony w *załączniku nr 1* do niniejszego regulaminu.
3. Zadanie przedstawione w ofercie powinno być zgodne z gminnym programem profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz gminnym programem przeciwdziałania narkomanii. Programy powyższe pobrać można w urzędzie oraz na stronach: [www.brody.info.pl](http://www.brody.info.pl) [www.ug.brody.samorzady.pl](http://www.ug.brody.samorzady.pl) wraz z innymi materiałami niezbędnymi do sporządzenia wniosku.
4. Rozpatrywane są wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone na obowiązującym formularzu w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
5. Zgłoszenie oferty, która spełnia warunki merytoryczne, nie gwarantuje uzyskania wnioskowanej dotacji.
6. 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.

### § 7.

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

### § 8.

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, w szczególności przepisy ujęte w art. 5 i art. 11-15 ustawy.

## Rozdział III Kryteria i tryb wyboru ofert.

### § 9.

#### Ocena formalna

- I. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez Komisję powołaną przez Wójta Gminy.
  1. złożenie kompletnej i prawidłowej oferty na obowiązującym formularzu w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
  2. wypełnienie oferty pismem drukowanym, maszynowym lub komputerowo,
  3. przedstawienie projektu zgodnego ze statutem podmiotu wnioskującego o dotację,
  4. dołączenie do oferty następujących załączników:
    - a/ aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru,
    - b/ zaświadczenia o niezaleganiu z płatnościami wobec ZUS i Urzędu Skarbowego,
    - c/ sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności,
    - d/ zaświadczenie o nadaniu numeru NIP i REGON,
    - e/ numer konta bankowego,
    - f/ statut podmiotu.
- II. 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.
- III. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym. Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletnie pozostają bez rozpatrzenia.

### § 10.

#### Ocena merytoryczna.

1. Oferty rozpatrzone pod względem formalnym są zbiorczo przekazywane do Komisji Konkursowej, która ocenia oferty i przedstawia Wójtowi Gminy propozycje przyznania dotacji.
2. Przyjmuje się następujące kryteria przy rozpatrywaniu złożonych ofert:

Lp.	Kryterium	Punktacja
1	Określone w ofercie: - cele zadania - sposobu realizacji zadania - zakładane rezultaty zadania, w tym możliwości ich upowszechniania	0 – 2 0 – 4 0 – 4
2.	Edukacyjne i wychowawcze wartości zadania	0 – 4
3.	Możliwości realizacji zadania poprzez beneficjenta – posiadane zasoby kadrowe, wkład pracy wolontariuszy, zasoby rzeczowe	0 – 3
4.	Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju	0 – 2
5.	Wiarygodność organizacji, dotychczasowa współpraca z administracją publiczną – posiadane rekomendacje w tym: jednostek samorządu gminnego, instytucji publicznych, organizacji pozarządowych, przedsiębiorstw, innych podmiotów.	0 – 2
6.	Stosunek ponoszonych nakładów własnych beneficjenta w kosztorysie projektu do kosztów zadania, rzetelny, realny harmonogram prac, współudział innych źródeł finansowania.	0 – 4
	Suma punktów	25

#### § 11.

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.

#### § 12.

Zarządzenie Wójta 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 Gospodarki, Pracy i polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz.U. Nr.264, poz. 2207) Powyższy wzór umowy został zamieszczony w *załączniku nr 2* do niniejszego regulaminu.

#### § 13.

Zleceniobiorcy zobowiązani są do:

1. korekty kosztorysu projektu w ciągu 7 dni w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,
2. Podpisania lub przesłania pisma o odmowie podpisania umowy ze zleceniodawcą (wraz z uzasadnieniem) w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o przyznaniu dotacji.
3. wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadań publicznych,
4. sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania został przyjęty w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i polityki Społecznej z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania zadania (Dz.U. Nr 264, poz. 2207) Powyższy wzór sprawozdania został zamieszczony w *załączniku nr 3* do niniejszego regulaminu.

### Rozdział V Kontrola wykorzystania dotacji.

#### § 14.

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. 16 -19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).

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.

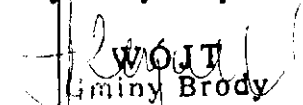
#### § 15.

5. 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.

#### § 16.

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

Wójt Gminy Brody



WÓJT  
Gminy Brody

mgr Andrzej Przygoda