

## **REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADAŃ PUBLICZNYCH W 2014 ROKU**

**Wójt Gminy Mirów przyjmuje Regulamin otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w 2014 roku.**

**1. Podmioty uprawnione do złożenia oferty na realizację zadania publicznego:**

- a) organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.):
  - 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,
  - stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
  - spółdzielnie socjalne,
  - spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. Nr 127, poz. 857 i Nr 151, poz. 1014), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

**2. Zasady przyznawania dotacji:**

- a) zlecenie realizacji zadań publicznych w 2014 roku ma formę wspierania wykonywania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji zgodnie z art. 5 ust. 4 pkt. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.), co oznacza, że oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w realizację zadania,
- b) warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w formie pisemnej oferty wraz z wymaganymi załącznikami,
- c) decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Mirów na podstawie opinii Komisji Konkursowej,
- d) **przyznanie dotacji następuje po zawarciu umowy,**
- e) organ zlecający zastrzega sobie prawo do:
  - nie wybrania żadnej oferty,
  - realizacji zadania więcej niż jednemu podmiotowi uprawnionemu,

- przyznania dotacji w wysokości niższej od określonej w ofercie, w takim przypadku oferenci nie będą związani ze złożonymi ofertami - oferent ma prawo wycofać ofertę lub dokonać korekty kosztorysu i harmonogramu.

### **3. Termin i warunki realizacji zadań:**

- a) termin – w okresie od 2 stycznia 2014r. do 31 grudnia 2014 roku,
- b) warunki - zgodnie z zawartą umową oraz w zakresie opisanym w ofercie.

### **4. Kryteria stosowane przy wyborze ofert:**

#### **I etap – spełnienie wymogów formalnych:**

- a) oferta winna być sporządzona według wzoru określonego w obowiązującym na dzień składania ofert rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania. Wzór dokumentów dostępny jest w siedzibie Urzędu Gminy Mirów, pok. nr 17 oraz na stronie [www.mirów.pl](http://www.mirów.pl), w zakładce „Organizacje pozarządowe”.
- b) oferta winna być:
  - zgodna ze statutem oferenta (złożona na zadanie określone w pkt 1 załącznika nr 1 niniejszego zarządzenia, którego realizacja jest zgodna z celami i sposobami ich realizacji zawartymi w statucie lub innym dokumencie regulującym działanie oferenta),
  - wypełniona we wszystkich rubrykach, bez błędów rachunkowych,
  - zawierać wszystkie wymagane załączniki.
- c) do oferty należy dołączyć:
  - dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu: w przypadku fundacji i stowarzyszeń – aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego (zgodny ze stanem faktycznym); w przypadku pozostałych podmiotów – inny dokument właściwy dla tego podmiotu. Aktualny odpis jest niezależny od daty jego wydania. Odpis powinien wskazywać aktualną sytuację w organizacji.
  - w przypadku oferty składanej przez oddziały (filie itp.) podmiotów należy dołączyć aktualne pełnomocnictwa, do: składania wniosku o dotację na realizację określonego zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami i dokonywania rozliczeń z tych funduszy,
  - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (ów),
  - wszystkie kopie dokumentów muszą mieć adnotację „za zgodność z oryginałem” oraz datę, pieczętkę i podpis osoby podpisanej pod złożoną ofertą (każda strona oddzielnie lub zapis ilości stron danego dokumentu),

**Oferent może uzupełnić braki formalne oferty wynikające z wypełnienia warunków konkursu, najpóźniej w terminie 3 dni od dnia wezwania go przez Komisję Konkursową.**

#### **II etap – ocena merytoryczna zadania:**

Tylko oferty spełniające wymogi formalne zostają dopuszczone do II etapu. Na tym etapie przy rozpatrywaniu ofert:

- a) ocenia się możliwość realizacji zadania przez oferenta,
- b) ocenia się przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego (rodzaj i celowość planowanych kosztów),
- c) ocenia się proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne,
- d) uwzględnia się planowany przez oferenta udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- e) uwzględnia się planowany przez oferenta wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- f) uwzględnia się analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych, realizowanych przez oferenta w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
- g) uwzględnia się analizę dokumentów finansowych ze szczególnym uwzględnieniem zobowiązań finansowych na dzień rozstrzygnięcia konkursu