

ZARZĄDZENIE NR 53/2011
PREZYDENTA MIASTA TOMASZOWA MAZOWIECKIEGO
z dnia 10 marca 2011 roku

w sprawie Regulaminu otwartego konkursu ofert na wspieranie oraz powierzanie zadań publicznych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675; z 2011 r. Nr 21, poz. 113), w związku z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin otwartego konkursu ofert na wspieranie oraz powierzanie zadań publicznych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 4/2010 Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 6 stycznia 2010 w sprawie zatwierdzenia Regulaminu otwartego konkursu ofert na wspieranie oraz powierzanie zadań publicznych na terenie Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zmienione Zarządzeniem Nr 144/2010 Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 29 czerwca 2010 roku .

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim.

Regulamin otwartego konkursu ofert na wspieranie oraz powierzanie zadań publicznych Gminy Miasto Tomaszów Mazowiecki na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

§ 1

Otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwany dalej „konkuresem” ma na celu wyłonienie oferenta, któremu Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki udzieli wsparcia na realizację tego zadania lub powierzy wykonanie zadania wraz z udzieleniem dotacji.

§ 2

Ogłoszenie zatwierdzone przez Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej „ogłoszeniem” publikuje się z co najmniej dwudziestojednodniowym wyprzedzeniem w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na oficjalnej stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 3

W konkursie mogą wziąć udział następujące podmioty:

- 1) organizacje pozarządowe,
- 2) 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,
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- 4) spółdzielnie socjalne,

5) 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), 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,

jeżeli prowadzą statutową działalność obejmującą swoim zakresem zadania będące przedmiotem zlecenia.

§ 4

Oferty złożone na realizację zadań publicznych ocenia i opiniuje komisja konkursowa, powoływana zarządzeniem Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego, zwana dalej „komisją”.

§ 5

Tryb powoływania i zasady działania komisji określa roczny Program współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego.

§ 6

1. Określa się wzór oświadczenia dla przedstawicieli organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego o bezstronności członka komisji przy opiniowaniu ofert, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Określa się wzór oświadczenia dla przedstawicieli Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim o bezstronności członka komisji przy opiniowaniu ofert, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 7

1. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez członków komisji, poprzez wypełnienie formularza, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

2. Kryteria formalne, które oferta powinna spełnić to:
 - 1) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w konkursie,
 - 2) złożenie oferty na obowiązującym wzorze oferty, w terminie określonym w ogłoszeniu,
 - 3) złożenie kompletnej i prawidłowo wypełnionej oferty, opatrzonej pieczęcią wnioskodawcy oraz podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione, zgodnie z postanowieniami statutu organizacji,
 - 4) dołączenie do oferty wymaganych załączników tj.:
 - aktualnego odpisu potwierdzającego wpis do właściwej ewidencji lub rejestru,
 - sprawozdania finansowego (bilans, rachunek wyników, zysków i strat, informacja dodatkowa) i merytorycznego z działalności podmiotu za ostatni rok działalności tego podmiotu, a w przypadku dotychczasowej krótszej działalności za miniony okres,
 - ewentualnego pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli i podpisywania dokumentów,
 - aktualnego statutu,
 - innych załączników wymaganych w ogłoszeniu,
 - 5) poświadczenie za zgodność z oryginałem wszystkich stron kopii dokumentów stanowiących załączniki do oferty przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu,
 - 6) inne wskazane w ogłoszeniu.
3. Oferta powinna być składana w zamkniętej kopercie z odpowiednim dopiskiem określonym w ogłoszeniu.
4. Ocena wniosku na podstawie warunków formalnych ma postać „Tak/Nie”.
5. Oferty niespełniające co najmniej jednego wymaganego warunku formalnego są odrzucone na etapie oceny formalnej, bez możliwości ich uzupełnienia.
6. Inne załączniki dołączane do oferty, które nie są wymagane zgodnie z ogłoszeniem, nie będą miały wpływu na ocenę oferty.

§ 8

1. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest przez komisję poprzez przyznanie określonej liczby punktów zaznaczonych na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
2. Ogólną ocenę komisji ustala się przez zebranie ocen przydzielonych poszczególnym oferentom przez członków komisji biorących udział w posiedzeniu.
3. W ocenie merytorycznej Komisja będzie brała pod uwagę w szczególności następujące kryteria:
 - 1) ocenę zgłoszonych możliwości realizacji zadania przez podmioty uprawnione,
 - 2) ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym relację do zakresu rzeczowego zadania,
 - 3) zadeklarowaną jakość działań i kwalifikacje osób, przy udziale których podmioty uprawnione będą realizować zadanie publiczne,
 - 4) zadeklarowany udział własnych środków finansowych, w tym pozyskanych z innych źródeł na realizację zadania,
 - 5) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
 - 6) analizę i ocenę realizacji zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
4. Koszty w ramach dotacji mogą być zaliczone jako kwalifikowane, jeśli w szczególności:
 - 1) stanowią koszty rzeczywiście niezbędne do realizacji zadania,
 - 2) ponoszone są w trakcie trwania zadania (nie ma możliwości refundowania kosztów poniesionych przed podpisaniem umowy na zadanie publiczne, natomiast ponoszenie wydatków po zakończeniu realizacji zadania określi umowa),
 - 3) dokumentowane są w sposób umożliwiający ocenę realizacji zadania pod względem rzeczowym i finansowym. Powinna być prowadzona wyodrębniona ewidencja księgowa środków otrzymanych w ramach dotacji.

5. Koszty, które nie są kwalifikowane i których nie obejmuje dotacja, w szczególności:
 - 1) koszty, które zostały już sfinansowane w ramach innych działań,
 - 2) zakup nieruchomości oraz środków trwałych dla wykonującego zadanie,
 - 3) długi, kredyty i inne kwoty dłużne.
6. Oferta powinna gwarantować realizację zadania w sposób rzetelny, oszczędny i terminowy.
7. Za najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów w ocenie merytorycznej, jednak nie mniej niż 60 % punktów, zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego Regulaminu.
8. Komisja ma prawo uznać za celowe przyznanie dotacji w wysokości odpowiadającej całości lub części wnioskowanej kwoty.

§ 9

1. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert dokonuje Prezydent Miasta Tomaszowa Mazowieckiego po zapoznaniu się z protokołem i propozycją komisji konkursowej w sprawie udzielenia dotacji na realizację poszczególnych zadań publicznych.
2. Ogłoszenie o wynikach konkursu zawiera w szczególności nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego oraz wysokość przyznanych środków publicznych.
3. Wyniki konkursu publikuje się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na oficjalnej stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim.
4. Decyzja Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego o wyborze oferentów jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

Tomaszów Mazowiecki, dnia

OŚWIADCZENIE*

Ja..... niżej podpisany przedstawiciel,
oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym
z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną
wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert. Jednocześnie
zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty
na realizację zadania publicznego. Nadmieniam, że organizacja którą reprezentuję,
nie składała oferty na zadania publiczne ogłoszone w niniejszym konkursie.

.....
podpis składającego oświadczenie

* wypełnia przedstawiciel organizacji pozarządowej

Tomaszów Mazowiecki, dnia.....

OŚWIADCZENIE*

Ja niżej podpisany, oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert.

.....
podpis składającego oświadczenie

* wypełnia przedstawiciel komórki organizacyjnej Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim

Nr oferty

Załącznik Nr 3 do Regulaminu

**KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY
ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

Nazwa podmiotu składającego ofertę

Nr zadania:

Lp.	Kryterium formalne	Tak/Nie	Uwagi
1.	Czy oferta złożona została w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?		
2.	Czy oferta złożona została na właściwym formularzu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie?		
3.	Czy zadanie z oferty jest zgodne z zadaniem konkursowym ?		
4.	Czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia zgodnie z ogłoszeniem o konkursie ?		
5.	Czy oferta zawiera wszystkie wymagane oraz poprawnie wypełnione załączniki?		
6.	Czy oferta podpisana została przez upoważnione do tego osoby zgodnie z zapisami statutu i wypisu z rejestru?		
7.	Czy wszystkie kopie dokumentów zostały poświadczone za zgodność z oryginałem ?		

Podpisy członków komisji konkursowej:

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 5. |
| 2. | 6. |
| 3. | 7. |
| 4. | 8. |

Nr oferty.....

Załącznik Nr 4 do Regulaminu

**PROPOZYCJA KARTY OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY
ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO**

Nazwa podmiotu składającego ofertę

Nr zadania:

Zakres oceny	Punktacja (max. po 5 pkt)	Uwagi
możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta		
proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne		
kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania		
udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego		
wkład rzeczowy, osobowy, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy		
rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków na realizację zadań publicznych		
Liczba uzyskanych punktów..... Maksymalna liczba punktów: 30. Ocena minimalna, aby projekt mógł otrzymać dotację: nie mniej niż 60% oceny maksymalnej.		

Podpisy członków komisji konkursowej:

1.
2.
3.
4.

5.
6.
7.
8.