

**Zarządzenie Nr 2/WSK/2014**  
**Burmistrza Miasta Sierpca**  
**z dnia 2 stycznia 2014 roku**

**w sprawie : Regulaminu Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadań publicznych określonych w Uchwale Nr 394/LV/2013 Rady Miejskiej Sierpca z dnia 30 grudnia 2013 roku w sprawie uchwalenia "Rocznego Programu Współpracy Miasta Sierpc z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2014"**

Konkurs jest przeprowadzony na podstawie Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 1

1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego na wykonanie zadań publicznych Burmistrz Miasta Sierpca powołał trzy komisje konkursowe w następujących dziedzinach:
  1. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu oraz turystyki
  2. „Kultura, edukacja i wspieranie społeczności lokalnych” oraz „Wypoczynek dzieci i młodzieży”.
  3. Ochrony i promocji zdrowia
2. Delegowani przedstawiciele stowarzyszeń do komisji konkursowych w danej dziedzinie winni posiadać możliwie największą wiedzę odnośnie zakresu działań organizacji pożytku publicznego działających na terenie miasta w reprezentowanym dziale.
3. W skład komisji konkursowych wchodzi przedstawiciele stowarzyszeń, których :
  - 1) obszarem działania jest miasto Sierpc
  - 2) siedziba znajduje się na terenie miasta Sierpca
  - 3) działalność prowadzona jest na rzecz społeczności sierpeckiej
4. Komisja rozpatruje oferty w ciągu 15 dni licząc od terminu określonego dla ich złożenia.

§ 2

1. Imienny skład Komisji określa Zarządzenie 1/WSK/2014 Burmistrza Miasta Sierpca z dnia 2 stycznia 2014 roku.
2. Członek komisji konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w komisji, gdy oferentem jest:
  - 1) jego małżonek lub krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
  - 2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli,
  - 3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
  - 4) osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
3. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący, który w sprawach nie uregulowanych regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.
4. Prace komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa członków w tym przewodniczący.
5. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania przy czym w przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządzane są protokoły, które podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na posiedzeniu.

§ 3

Komisja dokonuje oceny ofert złożonych w wyniku ogłoszonego konkursu.

1. Oferta powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
  - 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
  - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie;
  - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;
  - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
2. Do oferty winien być załączony:
- a) Aktualny wypis lub odpis z właściwego rejestru, *(ważny 3 m-ce od daty wystawienia)*  
Aktualny statut *(potwierdzony przez organ rejestrowy)*
  - b) Kserokopia protokołu z ostatniego walnego zebrania wraz z listą obecności sprawozdaniem merytorycznym i finansowym za ostatni rok.
  - c) Zaświadczenie z właściwego Oddziału Zakładu Ubezpieczeń potwierdzające, że podmiot ubiegający się o dotację nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne albo społeczne lub zaświadczenie, że ubiegający się o dotację uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie bądź rozłożenie na raty zaległych płatności *(ważne 6 tygodni od daty uzyskania)*.
  - d) Pełnomocnictwa do działania w imieniu organizacji *(niezbędne są w przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z wpisem do rejestru organizacji)*.
  - e) Pisemne oświadczenie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu danego podmiotu o nie prowadzeniu przeciwko podmiotowi ubiegającemu się o udzielenie dotacji egzekucji na podstawie przepisów prawa cywilnego.

**WSZYSTKIE ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU, BĘDĄCE KOPIAMI ORYGINALNYCH DOKUMENTÓW WYMAGAJĄ POŚWIADCZENIA ICH NA KAŻDEJ STRONIE ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM WYKONANEGO PRZEZ WNIOSKODAWCĘ.**

#### § 4

Oferty należy składać na formularzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. (Dz.U. 2011 Nr 6 poz.25), w formie pisemnej w zamkniętych kopertach z napisem „Konkurs” oraz nazwą zadania *(należy wpisać nazwę zadania z tekstu ogłoszenia konkursowego)* w siedzibie Urzędu Miejskiego w terminie podanym w ogłoszeniu, osobiście lub drogą pocztową. Decyduje data wpływu.

#### § 5

1. Konkurs ofert rozpoczyna się w miejscu i terminie wskazanym w ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.
2. Posiedzenie, na którym dokonuje się otwarcia ofert może odbyć się z udziałem oferentów. Członkowie Komisji dokonują otwarcia kopert z ofertami, które wpłynęły w ustalonym w ogłoszeniu terminie.

#### § 6

Posiedzenie, na którym odbywa się ocena formalna ofert odbywa się bez udziału oferentów. Członkowie Komisji dokonują oceny ofert pod względem formalnym poprzez wypełnienie Kart Oceny Formalnej według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu.

#### § 7

1. W razie gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, udzielający zamówienia może przyjąć tę ofertę, jeżeli komisja konkursowa stwierdzi, że spełnia ona wymagania, określone regulaminem.
2. Konkurs umarza się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem oferty.

## § 8

1. Posiedzenie, na którym dokonywana jest ocena merytoryczna ofert odbywa się bez udziału oferentów.

Komisja przy ocenie ofert bierze pod uwagę następujące kryteria :

- 1) wartość merytoryczną projektu – zasadność jego realizacji w odniesieniu do obowiązkowych zadań gminy, zakres rzeczowy adresatów i zgodność z niniejszym ogłoszeniem.
  - 2) Ocenę możliwości realizacji zadania w tym posiadanie zasobów kadrowych i rzeczowych
  - 3) Ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów (rodzaj i celowość planowanych kosztów)
  - 4) Wysokość wkładu własnych środków finansowych oraz oczekiwanej od Gminy dotacji
  - 5) Doświadczenie oferenta w realizacji przedsięwzięć o podobnym charakterze i zasięgu oraz ocena dotychczasowej współpracy z Gminą Miasto Sierpc (analiza wykonania zadań realizowanych przez podmiot w okresie poprzednim z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji).
  - 6) Współpracę z innymi podmiotami podczas realizacji zadania.
2. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie, dodatkowych informacji lub dokumentów, dostępnych podmiotowi.
  3. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość proporcjonalnego zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
  4. Członkowie Komisji :
    - 1) dokonują oceny merytorycznej ofert, poprzez wypełnienie kart oceny, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu. Ostateczna ocena oferty wynika ze średniej arytmetycznej indywidualnych ocen członków Komisji,
    - 2) dokonują wyboru ofert z ofert, które uzyskały minimum 60 punktów,
    - 3) sporządzają listę ofert, które uzyskały pozytywną opinię komisji.Ostateczna ocena oferty wynika ze średniej arytmetycznej indywidualnych ocen członków Komisji.  
Komisja przedstawia własną propozycję wysokości dotacji na realizację poszczególnych projektów.

## § 9

1. Przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie protokół komisji z propozycją kolejności realizacji wniosków i maksymalną kwotą dotacji wraz z dokumentacją konkursu Burmistrzowi Miasta Sierpca celem podjęcia decyzji o przyznaniu dotacji.
2. Burmistrz Miasta podejmuje ostateczną decyzję w sprawie wysokości dotacji w oparciu o przedłożone przez Komisję oceny i propozycje kwot dotacji.

## § 10

1. Protest na czynności pojęte przez Komisję Przewodniczący Komisji przekazuje wraz ze stanowiskiem Komisji do rozstrzygnięcia Burmistrzowi.
2. Rozstrzygnięcie Burmistrza jest ostateczne.

## § 11

Komisja niezwłocznie zawiadamia oferentów na piśmie oraz podaje do publicznej wiadomości informację o zakończeniu konkursu i jego wyniku.

BURMISTRZ  
Marek Kośmider