

**ZARZĄDZENIE NR 287/2017**  
**PREZYDENTA MIASTA SIERADZA**

z dnia 6 grudnia 2017 r.

**w sprawie regulaminu otwartego konkursu ofert na powierzenie i wsparcie realizacji zadań publicznych  
w 2018 r.**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 i 2232) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 i 1948 oraz z 2017 r. poz. 60, 573 i 1909) zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu realizacji zadań publicznych w 2018 roku ustalam tryb postępowania konkursowego zgodnie z Regulaminem otwartego konkursu ofert stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się w zakresie turystyki i krajoznawstwa Kierownikowi Referatu Promocji, w zakresie pomocy społecznej Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sieradzu, a w pozostałym zakresie Naczelnikowi Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
Prezydent Miasta Sieradza

**Paweł Osjewala**

## **REGULAMIN OTWARTEGO KONKURSU OFERT**

§ 1. Regulamin określa tryb ubiegania się o dofinansowanie lub finansowanie zadań publicznych w ramach otwartego konkursu ofert.

§ 2. 1. Prezydent Miasta Sieradza ogłasza co najmniej z 21-dniowym wyprzedzeniem otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w roku 2018.

2. Celem konkursu jest dokonanie wyboru ofert do realizacji zadań publicznych ujętych w obszarach zawartych w Programie Współpracy Samorządu Miasta Sieradza z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w roku 2018.

3. Zadanie publiczne wybrane do realizacji w drodze konkursu ofert realizowane będzie poprzez wsparcie (dofinansowanie) w formie dotacji.

4. Podmiot ubiegający się o dotację na realizację zadania publicznego poprzez wsparcie (dofinansowanie) winien posiadać własne środki finansowe minimum w wysokości określonej odrębnie dla każdego zadania.

5. Konkurs ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Urzędu Miasta Sieradza.

§ 3. W konkursie ofert uczestniczyć mogą:

- organizacje pozarządowe,
- 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, 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.

§ 4. 1. Oferta zgłoszona do konkursu ofert winna zawierać wszystkie elementy ujęte w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Do oferty należy dołączyć:

- **aktualny dokument rejestrowy** stanowiący o podstawie prawnej działalności oferenta lub odpowiedni wyciąg z ewidencji czy innych dokumentów potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku instytucji kościelnych – dokument potwierdzający osobowość prawną oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń i zawierania umów.

- **aktualny statut organizacji bądź inny dokument określający przedmiot działalności oferenta**

- **sprawozdanie merytoryczne za rok 2017** (nie dotyczy instytucji kościelnych)

Przez sprawozdanie merytoryczne rozumie się sprawozdanie z działalności organizacji pozarządowej za rok ubiegły z uwzględnieniem realizacji celów statutowych, podejmowanych działań lub inicjatyw nie tylko związanych z realizowanym zadaniem publicznym dofinansowanym przez jednostkę samorządu terytorialnego.

- **sprawozdanie finansowe za rok 2017** (nie dotyczy instytucji kościelnych)

Przez sprawozdanie finansowe rozumie się sprawozdanie finansowe sporządzane na podstawie *ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.)* i składające się z trzech elementów: bilansu, rachunku wyników lub rachunku zysków i strat oraz informacji dodatkowej.

W przypadku oferty na zadanie, którego termin składania upływa przed ustawowym terminem sporządzenia sprawozdania finansowego, dopuszcza się złożenie informacji finansowej z działalności za rok 2017 wraz z oświadczeniem stanowiącym zobowiązanie do przedłożenia sprawozdania finansowego po jego sporządzeniu (druk informacji stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu).

Instytucje kościelne składają oświadczenie na druku stanowiącym Załącznik nr 2 do Regulaminu.

- **w przypadku prowadzenia działalności odpłatnej złożenie oświadczenia** zgodnie z *art. 8 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.

- **w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej złożenie oświadczenia** zgodnie z *art. 9 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.

- **oświadczenie, że oferent nie zalega z płatnościami** na rzecz podmiotów publiczno – prawnych, ani innych podmiotów, **oświadczenie, że wobec oferenta nie są prowadzone postępowania egzekucyjne** na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego, **oświadczenie, że oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku**. (wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu).

3. Jeżeli do Urzędu Miasta Sieradza został złożony w roku 2017 statut oraz dokument rejestrowy i jest on aktualny na dzień złożenia oferty, wystarczy złożyć pisemne oświadczenie i wskazać okoliczności w jakich wymagane załączniki zostały złożone.

4. Złożone dokumenty będące kopiami winny być potwierdzone na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do działania w imieniu oferenta oraz zawierać adnotację „*Dane zawarte w dokumencie są aktualne na dzień złożenia oferty*”.

5. Złożenie oferty niekompletnej lub z brakami formalnymi lub nieczytelnej wyklucza oferenta z dalszego postępowania konkursowego.

§ 5. 1. Oferta winna być złożona na formularzu, którego wzór zamieszczony jest w *Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

2. Oferta w zamkniętej kopercie z napisem „Oferta na realizację zadania publicznego na rok 2018 – zadanie nr ..... – tytuł .....” winna być złożona w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Sieradza lub nadesłana pocztą w terminie wyznaczonym dla danego zadania. O terminie wpływu decyduje data wpływu do Urzędu Miasta, a nie data stempla pocztowego.

§ 6. 1. Postępowanie konkursowe przeprowadza Prezydent Miasta Sieradza przy pomocy Komisji Konkursowej.

2. Pracą Komisji Konkursowej kieruje przewodniczący.

3. Komisja może prowadzić postępowanie konkursowe przy składzie przynajmniej 3 członków.

4. Komisja rozpatruje oferty w ciągu 30 dni licząc od terminu określonego na ich złożenie.

§ 7. Jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone opinią pozwalającą na wyłonienie ofert, Przewodniczący Komisji niezwłocznie powiadamia Prezydenta Miasta Sieradza.

§ 8. 1. Postępowanie konkursowe przebiega w dwóch etapach, z których sporządza się protokół.

2. W pierwszym etapie członkowie Komisji dokonują otwarcia kopert, które wpłynęły w ustalonym terminie i dokonują oceny formalnej ofert. Wzór karty oceny formalnej stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.

3. Oferta podlega odrzuceniu, jeżeli nie spełnia warunków formalnych określonych w § 4 pkt 1 i pkt 2 regulaminu lub oferent podał nieprawdziwe dane lub nie uwzględnił w kalkulacji kosztów minimalnego finansowego wkładu własnego.

4. Oferta, która nie została odrzucona ze względu na warunki ujęte w pkt. 3, podlega ocenie merytorycznej. Wzór karty merytorycznej stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu.

5. Komisja w trakcie rozpatrywania i oceny merytorycznej ofert może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych informacji i uzupełnienia dokumentacji. W sytuacji gdy oferent nie złoży oczekiwanych informacji bądź nie uzupełni dokumentacji we wskazanym terminie, oferta nie podlega dalszej ocenie.

6. W przypadku stwierdzenia konieczności wprowadzenia zmian w zaproponowanym w ofercie zakresie merytorycznym zadania oraz przedstawionym kosztorysie Komisja zwraca się do oferentów, których oferta uzyskała wymaganą ilość punktów wykazaną w regulaminie otwartego konkursu ofert w § 10 ust 2 i w drodze negocjacji dokonywana jest stosowna korekta. Nie złożenie korekty w terminie 7 dni od przeprowadzonych negocjacji spowoduje wykluczenie oferty z dalszego postępowania konkursowego.

7. Przy sporządzaniu kalkulacji po negocjacjach konieczne jest zachowanie udziału procentowego wnioskowanej dotacji w stosunku do kosztów całego zadania na poziomie nie wyższym niż w ofercie zasadniczej.

§ 9. 1. Komisja Konkursowa podczas rozpatrywania ofert pod względem merytorycznym ocenia:

- możliwość realizacji zadania publicznego,

- przedstawioną prawidłową kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego,
- proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne,
- planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
- planowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- planowany wkład rzeczowy,
- rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

2. Przy rozpatrywaniu ofert uwzględnia się wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania. Podana kwota na realizację zadania merytorycznego może ulec zmianie, w szczególności w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta w części przeznaczonej na realizację zadania z przyczyn trudnych do przewidzenia w dniu ogłaszania konkursu.

**§ 10.** 1. Członkowie Komisji konkursowej dokonują indywidualnej oceny merytorycznej mając do dyspozycji 100 punktów. Ostateczna ocena jest średnią arytmetyczną indywidualnych ocen członków Komisji.

2. W oparciu o ustaloną punktację Komisja Konkursowa przygotowuje propozycje wyboru ofert, które uzyskały co najmniej 70 punktów. Dopuszcza się możliwość wyboru więcej niż jednej oferty na realizację danego zadania.


3. Dopuszcza się możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu na dane zadanie bez podania przyczyny.

4. W sytuacji nie złożenia żadnej oferty na określone zadanie lub w przypadku gdy żadna ze złożonych ofert nie spełnia zawartych w powyższym ogłoszeniu warunków realizacji zadania, Prezydent Miasta Sieradza unieważnia otwarty konkurs ofert na dane zadanie.

**§ 11.** 1. Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje Prezydentowi Miasta Sieradza protokół z wynikami konkursu wraz z całą dokumentacją.

2. Prezydent Miasta Sieradza dokonuje wyboru ofert i zawiadamia w formie pisemnej oferentów o zakończeniu konkursu i jego wynikach. Wyniki podawane są do publicznej wiadomości.

**§ 12.** Prezydent Miasta Sieradza w ciągu 30 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu ofert zawiera umowę na realizację zadania publicznego.

  
 PREZYDENT MIASTA  
 Paweł Osiewała

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Otwartego  
Konkursu Ofert

.....  
(pieczętka organizacji)

Informacja finansowa z działalności za rok 2017

I. Wpływy:

Wyszczególnienie	Źródło	Kwota
1. Dotacje/granty		
2. Wpłaty uczestników		
3. Składki członkowskie		
4. Sponsorzy		
5. Inne (jakie?)		
RAZEM		

II. Wydatki:

Rodzaj wydatków	Kwota
1. Koszty realizacji zadań statutowych działalności nieodpłatnej pożytku publicznego	
2. Koszty realizacji zadań statutowych działalności odpłatnej pożytku publicznego	
3. Pozostałe koszty realizacji zadań statutowych	
4. Koszty administracyjne	
RAZEM	

Sieradz, dnia .....

Jednocześnie zobowiązuję się do złożenia sprawozdania finansowego za rok 2017 po zatwierdzeniu przez Walne Zebranie Członków, jednak nie później niż do 30 czerwca 2018 r.

.....  
(podpisy i pieczętki osób uprawnionych do reprezentowania oferenta)

Załącznik Nr 2 do Regulaminu Otwartego  
Konkursu Ofert

.....  
pieczętka oferenta (nazwa i adres)

**O Ś W I A D C Z E N I E**  
**PODMIOTÓW KOŚCIELNYCH**  
**O BRAKU KONIECZNOŚCI SPORZĄDZANIA SPRAWOZDANIA FINANSOWEGO**

Oświadczam, że .....  
[nazwa i adres kościelnej osoby prawnej]

nie jest organizacją pożytku publicznego oraz nie prowadzi działalności gospodarczej, w związku z czym, na podstawie art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o gwarancjach wolności sumienia i wyznania (Dz. U. z 2017 r. poz. 1153) i art. 17 ust. 1 pkt 4a ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2016 poz. 1888 z późn. zm.) nie ma obowiązku prowadzenia dokumentacji wymaganej przez przepisy prawa podatkowego, a w konsekwencji sporządzania sprawozdań finansowych.

Sieradz, dnia .....

*Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

.....  
pieczętka i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

PREZYDENT MIASTA  
Paweł Osiewała

.....  
(pieczętka organizacji)

### OŚWIADCZENIE OFERENTA

W związku z ubieganiem się o wsparcie realizacji zadania publicznego w roku 2018

(Nr i nazwa zadania) .....

ze środków gminy miasto Sieradz oświadczam, że (nazwa organizacji) .....

- .....
1. nie zalega / zalega \* z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno – prawnych, ani innych podmiotów
  2. wobec oferenta nie są prowadzone postępowania egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego
  3. oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku

Sieradz, dnia .....

**Jednocześnie oświadczam, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.**

.....  
(podpisy i pieczętki osób uprawnionych do reprezentowania oferenta)

\* niepotrzebne skreślić lub usunąć

PREZYDENT MIASTA  
Paweł Osiewała



**KARTA OCENY FORMALNEJ**

Nazwa zadania:		Numer oferty:	
Nazwa oferenta:			
<b>Wymagania formalne</b>			
1	Oferta została złożona w terminie ustalonym w <i>Ogłoszeniu o przeprowadzeniu Otwartego Konkursu Ofert</i>	TAK	NIE
2	Oferta jest przedstawiona na formularzu wg obowiązującego wzoru		
3	W złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania – zgodny z celem zadania		
4	Określono termin i miejsce realizacji zadania publicznego		
5	Przedstawiono prawidłową kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego		
6	Umieszczono informację o wcześniejszej działalności organizacji w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne		
7	Zamieszczono informację o posiadanych rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego		
8	Zamieszczono informację planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł		
9	Zamieszczono deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego		
10	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji		
11	Do oferty dołączone są właściwe załączniki: - aktualny dokument rejestrowy lub odpowiedni wyciąg z ewidencji czy innych dokumentów potwierdzający status prawny oferenta - aktualny statut organizacji lub inny dokument określający przedmiot działalności oferenta - zadanie przedstawione w ofercie wpisuje się w zadania statutowe organizacji - sprawozdanie merytoryczne za rok 2017 - sprawozdanie finansowe za rok 2017 (ewentualnie załącznik Nr 1 do Regulaminu konkursu ofert) - oświadczenie wynikające z art. 8 lub art. 9 ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - oświadczenie, że oferent nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publiczno – prawnych, ani innych podmiotów - oświadczenie, że wobec oferenta nie są prowadzone postępowania egzekucyjne na podstawie przepisów prawa cywilnego lub administracyjnego	X	

PREZYDENT MIASTA  
Paweł Osiewała

- oświadczenie, że oferent nie działa w celu osiągnięcia zysku		
Oferta spełnia warunki formalne określone w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w § 4. ust.2 Regulaminu (wpisać TAK lub NIE)		
12 Oferent podał prawdziwe dane w poprzednio i obecnie składanych ofertach		
13 Oferent uwzględnił w kalkulacji kosztów minimalny finansowy wkład własny		
Oferta jest dopuszczona do oceny merytorycznej (wpisać TAK lub NIE)		
14 Oferent rozliczył się z otrzymanej poprzednio dotacji		
Oferent rozliczył się w terminie z otrzymanej poprzednio dotacji		
Oferent wykorzystał przyznaną w roku poprzednim dotację zgodnie z przeznaczeniem		
Uwagi:	Sekretarz Komisji podpis i data	Przewodniczący Komisji podpis i data

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**

Nazwa zadania:		Numer oferty:	
Nazwa oferenta:		Max. ilość punktów	Ocena punktowa
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta	10	
2	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego	20	
3	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne	20	
4	Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (przy wsparciu zadania)	20	
5	Wkład osobowy, w tym wolontariuszy i praca społeczna członków	10	
6	Wkład rzeczowy	10	
7	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zadanie, w innych przypadkach oferent otrzymuje 10 pkt)	10	
<b>RAZEM</b>		<b>100</b>	

Oceniający ..... Data ..... Podpis .....

PREZYDENT MIASTA

Paweł Osiewała