

**Zarządzenie Nr 222/2011
Prezydenta Miasta Sieradza
z dnia 5 grudnia 2011 roku.**

w sprawie: **regulaminu otwartego konkursu ofert na powierzenie lub wsparcie realizacji zadań publicznych w 2012 roku.**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.) oraz art. 13 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.)

zarządzam co następuje:

§ 1. W celu realizacji zadań publicznych w 2012 roku ustaliam tryb postępowania konkursowego zgodnie z Regulaminem Otwartego Konkursu Ofert stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2012 roku.

~~PREZYDENT MIASTA~~

Jacek Walczak

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 2012.

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 2012.

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

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

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 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:

- ✓ 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 (za aktualny uznaje się dokument wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu do założenia oferty). 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 i finansowe za rok 2011 (nie dotyczy instytucji kościelnych),
W przypadku składania oferty na zadanie, dla których termin złożenia przypada przed 28.02.2012 r. dopuszcza się dołączenie oświadczenia stanowiącego zobowiązanie do przedłożenia sprawozdania finansowego po jego sporządzeniu w ustawowym terminie.
- ✓ w przypadku prowadzenia działalności odpłatnej złożenie oświadczenia zgodnie z Art. 8 ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.),
- ✓ w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej złożenie oświadczenia zgodnie z Art. 9 ustawy z dnia 24.04.2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.).
- ✓ 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.

3. Jeżeli aktualne dokumenty wymienione w § 4 pkt 2 są w posiadaniu Urzędu Miasta Sieradza, wystarczy złożyć pisemne oświadczenie o tym fakcie i wskazać okoliczności w jakich wymagane załączniki zostały złożone.

§ 5.1. Oferta winna być złożona na formularzu, którego wzór zamieszczony jest w *Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 6, poz. 25)*.

2. Oferta w zamkniętej kopercie z napisem „*Oferta na realizację zadania publicznego na rok 2012 – zadanie nr*” winna być złożona w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Sieradza lub nadesłana pocztą w terminie wyznaczonym dla danego zadania.

§ 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 miesiąca 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.

§ 8.1. Postępowanie konkursowe przebiega w dwóch etapach i z każdego etapu sporządzany jest 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 1 do regulaminu.

3. Oferta podlega odrzuceniu, jeżeli nie spełnia warunków formalnych określonych w § 4 pkt 1 i pkt 2 regulaminu lub oferent nie rozliczył się z otrzymanej dotacji lub oferent nie rozliczył się z otrzymanej dotacji w terminie lub podał nieprawdziwe dane lub nie wykorzystał przyznanej dotacji zgodnie z przeznaczeniem lub nie uwzględnił w kalkulacji kosztów minimalnego 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 2 Regulaminu.

5. Komisja w trakcie rozpatrywania i oceny ofert może wezwać oferenta do złożenia dodatkowych informacji i uzupełnienia dokumentacji.

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.

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

- ✓ możliwość realizacji zadania publicznego,
- ✓ przedstawioną 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 rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- ✓ 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 ogłoszenia konkursu.

§ 10.1. Członkowie Komisji konkursowej dokonują oceny merytorycznej indywidualnie 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.

§ 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
Jacek Wałczak

KARTA OCENY FORMALNEJ

Nazwa zadania:		Numer oferty:	
Nazwa oferenta:		TAK	NIE
Wymagania formalne			
1	Oferta została złożona w terminie ustalonym w <i>Ogłoszeniu o przeprowadzeniu Otwartego Konkursu Ofert</i>		
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		
3	Przedstawiono kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego		
4	Umieszczono informację o wcześniejszej działalności organizacji w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne		
5	Zamieszczono informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego		
6	Zamieszczono informację planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł		
7	Zamieszczono deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego		
8	Oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji		
9	Do oferty dołączone są właściwe załączniki:		X
	- 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		
	- sprawozdanie merytoryczne za rok 2011		
	- sprawozdanie finansowe za rok 2011		
	- 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		
	- 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)		
10	Oferent rozliczył się z otrzymanej poprzednio dotacji		
	Oferent rozliczył się z otrzymanej poprzednio dotacji w terminie		
	Oferent podał prawdziwe dane w poprzednio składanych ofertach		
	Oferent wykorzystał przyznaną w roku poprzednim dotację zgodnie z przeznaczeniem		
	Oferent uwzględnił w kalkulacji kosztów minimalny wkład własny		
	Oferta jest dopuszczona do oceny merytorycznej (wpisać TAK lub NIE)		
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	<i>Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta</i>	10	
2	<i>Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego</i>	20	
3	<i>Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie publiczne</i>	20	
4	<i>Planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł (przy wsparciu zadania)</i>	20	
5	<i>Wkład rzeczowy, osobowy, w tym wolontariuszy i praca społeczna członków</i>	20	
6	<i>Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (dotyczy organizacji, które w latach poprzednich realizowały zadanie)</i>	10	
RAZEM		100	

Oceniający

Data

Podpis

