

**ZARZĄDZENIE Nr 140./2013**

**Wójta Gminy Brody**

**z dnia 15 października 2013 r.**

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu III otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych na realizację zadań publicznych w 2013 roku.**

Na podstawie art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. nr 234 poz. 1536 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

**§ 1**

Zatwierdzam Regulamin III - otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Brody w 2013 roku, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Konkursowej powołanej do rozpatrywania ofert w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań sfery pożytku publicznego w gminie Brody.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
Gminy Brody  
*mgr Andrzej Przygoda*

**REGULAMIN**  
**III - edycji otwartego konkursu ofert**  
**na realizację zadań publicznych Gminy Brody**  
**w 2013 roku.**

**Rozdział I**  
**Cele i rodzaj zadań**

**§ 1.**

Konkurs ofert ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego zawartych w art. 3 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. nr 234 poz. 1536 z późn. zm.)

**§ 2.**

Cele wymienione w § 1 będą realizowane w szczególności poprzez zlecenie zadania w zakresie:

Sfera pożytku publicznego:	Nr zadania:	Nazwa zadania do realizacji w 2013 roku:	Dotacja Gminy Brody: przeznaczona na zadanie:	Termin realizacji zadania:	Wysokość środków publicznych przekazanych na zadanie tego samego rodzaju w 2012 roku:
Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu	1	Upowszechnianie kultury fizycznej wśród mieszkańców gminy Brody, poprzez szkolenia sportowe oraz uczestnictwo w zawodach, organizowanych przez Świętokrzyski Związek Piłki Nożnej w Kielcach.	8 000 zł	Od dnia podpisania umowy do dnia 17 grudnia 2013r.	40 000 zł Stowarzyszenie Sportowe „Kamienna” Brody ul. Starachowicka 9; 27- 230 Brody
	2	Upowszechnianie i rozwój kultury fizycznej, działalność szkoleniowa w dziedzinie lekkoatletyki.	2 000 zł		8 000 zł Centrum Kultury i Aktywności Lokalnej ul. Starachowicka 9; 27- 230 Brody
Łączna suma przewidywanych środków na dotacje:			10 000zł		10 000 zł Ludowy Klub Biegacza „Rudnik” Rudnik ul. Ostrowiecka 27; 27-230 Brody

**§ 3.**

Na realizację zleconego zadania publicznego Gminy Brody w ramach III otwartego konkursu ofert w 2013 r. przeznaczają się środki finansowe do kwoty ogółem: 10 000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100).

**Rozdział II**  
**Zasady przyznawania dotacji i obowiązujące terminy.**

**§ 4.**

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe i inne podmioty zgodnie z zapisem art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. nr 234 poz. 1536 z późn. zm.)

### § 5.

Do konkursu mogą być składane oferty zadań realizowanych w terminie:  
od dnia podpisania umowy do 17 grudnia 2013r.

### § 6.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do dnia 7 listopada 2013r – do godziny 15:00.

1.

- oferty w sekretariacie Urzędu Gminy w Brodach, ul. Stanisława Staszica 3 (decyduje data wpływu).  
Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 6, poz. 25).
2. Zadanie przedstawione w ofercie powinno być zgodne z gminnym programem profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych. Dokumenty powyższe pobrać można w urzędzie oraz na stronach: [www.brody.info.pl](http://www.brody.info.pl) [www.bip.brody.info.pl](http://www.bip.brody.info.pl) wraz z innymi materiałami niezbędnymi do sporządzenia wniosku.
3. Rozpatrywane są wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone na obowiązującym formularzu w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
4. Zgłoszenie oferty, która spełnia warunki merytoryczne, nie gwarantuje uzyskania wnioskowanej dotacji.
5. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.

### § 7.

1. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego i niezbędnych do jego realizacji.

### § 8.

Przy rozpatrywaniu złożonych ofert i ich wyborze stosuje się zasady określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. nr 234 poz. 1536 z późn. zm.), w szczególności przepisy ujęte w art. 5 i art. 11-15 ustawy.

## Rozdział III Kryteria i tryb wyboru ofert.

### § 9.

Ocena formalna

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez Komisję powołaną przez Wójta Gminy.
1. złożenie kompletnej i prawidłowej oferty na obowiązującym formularzu w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
  2. wypełnienie oferty pismem drukowanym, maszynowym lub komputerowo,
  3. przedstawienie projektu zgodnego ze statutem podmiotu wnioskującego o dotację,
  4. dołączenie do oferty następujących załączników:
    - a) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru - zgodny ze stanem aktualnym,
    - b) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok, lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności,
    - c) umowa partnerska lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera w ofercie),
    - d) oświadczenie oferenta o nie prowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie w odniesieniu do zadania będącego przedmiotem oferty,
    - e) dokumentację potwierdzającą kwalifikacje i kompetencje kadry, która będzie realizowała zadanie,
    - f) ewentualne referencje.
2. Oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami dla swej ważności winny być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób. Nie spełnienie tego wymogu spowoduje nie uznaje za ważny danego dokumentu.
3. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym. Oferty sporządzone wadliwie albo niekompletnie pozostają bez rozpatrzenia.

### § 10.

Ocena merytoryczna.

1. Oferty rozpatrzone pod względem formalnym są zbiorczo przekazywane do Komisji Konkursowej, która ocenia oferty i przedstawia Wójtowi Gminy propozycje przyznania dotacji. Komisja konkursowa przydziela każdej ofercie punkty na podstawie poniższych kryteriów:
  - a) celowość projektu opisanego w ofercie: 0-4 pkt.,
  - b) sposób realizacji projektu (w tym analiza jego kosztów) : 0-4 pkt.;
  - c) zakładany rezultat projektu: 0-4pkt.;
  - d) zasoby kadrowe i inne możliwości oferenta wpływające na rzetelną realizację zadania: 0-4pkt.;
  - e) dotychczasowe doświadczenie oferenta w realizacji zadań z dotacji samorządowych: 0-4 pkt.;
  - f) procentowa wartość środków finansowych własnych w stosunku do wartości zadania: 0-4pkt.

Dotację otrzyma ten oferent, który uzyska większą sumę punktów.

### § 11.

1. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy w formie Zarządzenia.
2. Podmioty składające oferty zostaną pisemnie powiadomione o podjętej decyzji.
3. Do Zarządzenia Wójta w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji nie stosuje się trybu odwołania.

## Rozdział IV

### Warunki realizacji zadania publicznego.

### § 12.

Zarządzenie Wójta o udzieleniu dotacji jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy ze Zleceniobiorcą – podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Ramowy wzór umowy został określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 6, poz. 25).

Powyższy wzór umowy można pobrać w urzędzie gminy oraz na stronach: [www.brody.info.pl](http://www.brody.info.pl) [www.bip.brody.info.pl](http://www.bip.brody.info.pl).

### § 13.

Zleceniobiorcy zobowiązani są do:

1. korekty kosztorysu projektu w ciągu 7 dni w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,
2. Podpisania lub przesłania pisma o odmowie podpisania umowy ze zleceniodawcą (wraz z uzasadnieniem) w terminie 14 dni od daty otrzymania zawiadomienia o przyznaniu dotacji.
3. wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadań publicznych, sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania został przyjęty w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 6, poz. 25).
4. Powyższy wzór sprawozdania można pobrać w urzędzie gminy na stronach: [www.brody.info.pl](http://www.brody.info.pl) [www.bip.brody.info.pl](http://www.bip.brody.info.pl)

## Rozdział V

### Kontrola wykorzystania dotacji.

### § 14.

1. Gmina Brody zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania.
2. Zlecenie zadania i udzielanie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 -19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. nr 234 poz. 1536 z późn. zm.).
3. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
4. Gmina Brody może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

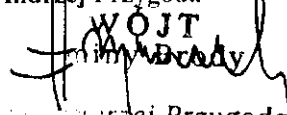
### § 15.

1. Dotowany podmiot, zobowiązany jest do:
  - a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej i finansowej środków otrzymanych na realizację umowy
  - b) dostarczenia dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji, o której mowa wyżej, celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

**§ 16.**

1. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy dotowanym podmiotem a Gminą Brody.

Wójt Gminy Brody  
Andrzej Przygoda

  
WÓJT  
Gminy Brody

Andrzej Przygoda