

Regulamin Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadań publicznych Gminy Brusy w 2011 roku w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

§ 1

Ustalenia wstępne:

1. Konkurs jest przeprowadzany na podstawie Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 z 2004r. z późn. zm.), Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 113, poz. 759 z 2010r. z późn. zm.) oraz Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157 poz. 1240 z 2009r. z późn. zm.).
2. Konkurs ofert ogłasza Burmistrz Brus z co najmniej 21 dniowym wyprzedzeniem poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Brusach oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Brusach.
3. Konkurs ofert ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizację zadań publicznych Gminy Brusy.
4. W ramach konkursu rozpatrywane będą oferty dotyczące poniższych zadań:

ZADANIAMI Z ZAKRESU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH W SZCZEGÓLNOŚCI SĄ:

1/ Organizacja wypoczynku letniego z uwzględnieniem programów/zajęć z elementami socjoterapii dla dzieci z rodzin z problemem alkoholowym lub szczególnie narażonych na patologie i choroby społeczne.

2/ Organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowych jako elementu oddziaływań profilaktyki uzależnień oraz zwalczania nałogów.

Gmina Brusy w 2011 roku w ramach Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadań publicznych z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych przeznacza środki finansowe w wysokości 48.825 złotych.

§2

1. Oferta powinna zawierać w szczególności:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,

- d) informacje o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - e) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających, wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację zadania publicznego z innych źródeł,
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania,
 - g) inne informacje i dokumenty wynikające z niniejszego ogłoszenia.
2. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie mogą złożyć ofertę wspólną.
Oferta wspólna wskazuje:
- a) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy,
 - b) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w ust. 2, wobec organu ogłaszającego konkurs.
3. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania wynikające z realizacji zadania. Umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego dołącza się w przypadku udzielenia wsparcia, do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego.
4. Do oferty należy obowiązkowo załączyć:
- a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów).
5. Oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami dla swej ważności powinny być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych do tego statutowo osób.
6. W przypadku złożenia kserokopii wymienionych powyżej dokumentów, jedna z osób reprezentujących podmiot występujący o dotację, powinna potwierdzić je za zgodność z oryginałem.

§ 3

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

- a) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 z 2004r. z późn. zm.),
- b) 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 gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, prowadzące działalność pożytku publicznego,
- d) jednostki organizacyjne podległe organom administracji publicznej lub przez nie nadzorowane.

§ 4

1. Zadania objęte ofertą powinny być realizowane w okresie od 24 czerwca 2011 roku do 30 listopada 2011 roku.
2. W przypadku składania więcej niż jednej oferty wymagany jest jeden komplet załączników ze wskazaniem na pierwszej stronie, przy której ofercie się znajdują.

§ 5

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie oferty w Biurze Interesanta Urzędu Miejskiego w Brusach, ul. Na Zaborach 1 w następujących godzinach: poniedziałek, środa, czwartek, piątek – 7:00 – 15:00, wtorek – 8:00 – 16:00. lub przesłanie oferty na adres korespondencyjny Urzędu, tj. 89-632 Brusy, ul. Na Zaborach 1 (**liczy się data wpływu**) z oznaczeniem podmiotu realizującego zadanie i dopiskiem: „**KONKURS 2011 PROFILAKTYKA – NIE OTWIERAĆ!**”.
2. 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 oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207).
3. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone na obowiązującym formularzu w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.
4. W przypadku ofert niekompletnych Komisja może wezwać do ich uzupełnienia w terminie nie przekraczającym 7 dni kalendarzowych.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty).
6. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
7. Środki finansowe związane z dotacją mogą być przekazywane jednorazowo, bądź w transzach.
8. Ilość i wysokość poszczególnych transz będzie regulowana umową.

§ 6

1. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego i niezbędnych do jego realizacji.
2. Dotacje na realizację zadań publicznych nie mogą być wykorzystywane na:
 - a) realizację zadań finansowanych z budżetu Gminy Brusy z innego tytułu,
 - b) zakup nieruchomości oraz środków trwałych,
 - c) finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - d) działalność polityczną lub religijną.

§ 7

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 w szczególności przepisy ujęte w art. 15 ustawy.

§ 8

W celu przeprowadzenia konkursu powołuje się komisję konkursową, zwaną dalej „komisją”, oceniającą złożone oferty w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych.

§ 9

1. Komisja liczy 7 osób.
2. Imienny skład komisji oraz jej przewodniczącego powołuje Burmistrz Brus.
3. Komisja rozpatrzy oferty w ciągu 14 dni od momentu upływu terminu na ich składanie.
4. Pracą komisji kieruje jej przewodniczący, który w sprawach nie uregulowanych regulaminem ustala zasady postępowania organizacyjnego.
5. Prace komisji mogą być prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 4 członków.

§ 10

1. Konkurs ofert rozpoczyna się w terminie wskazanym w ogłoszeniu i trwa do czasu rozstrzygnięcia.
2. Konkurs unieważnia się, jeżeli postępowanie konkursowe nie zostanie zakończone wyłonieniem oferty lub gdy nie złożono żadnej oferty. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości w sposób taki, jak ogłoszenie konkursu.
3. W razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, udzielający zamówienia przyjmuje tę ofertę, jeżeli komisja stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone regulaminem.
4. W przypadku określonym w ust. 2 udzielający zamówienia może dokonać ponownego ogłoszenia konkursu.

§ 11

OCENA FORMALNA

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez komisję konkursową zgodnie z ustalonymi wymogami:
 - złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu konkursu,
 - złożenie oferty na obowiązującym formularzu,
 - wypełnienie oferty pismem drukowanym, maszynowym lub komputerowo,
 - przedstawienie projektu zgodnego ze statutem podmiotu wnioskującego o dotację,
 - dołączenie do oferty wymaganych załączników.
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 uznanie za ważny danego dokumentu.
3. Przewiduje się możliwość uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.

§ 12

OCENA MERYTORYCZNA

1. Oferty po rozpatrzeniu pod względem formalnym będą również oceniane pod względem merytorycznym przez komisję konkursową.
2. Przyjmuje się następujące kryteria przy rozpatrywaniu złożonych ofert:
 - a) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
 - b) ocena przedstawionej przez oferenta kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - c) ocena zaproponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji realizatorów,
 - d) ocena udziału środków finansowych własnych oferenta (przy wspieraniu),
 - e) ocena planowanego przez oferenta wkładu rzeczowego i osobowego,
 - f) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę ich rzetelność, terminowość i sposób rozliczenia dotacji.

§ 13

1. Komisja obraduje na posiedzeniach, z których sporządza się protokoły.
2. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty od złożenia, w określonym przez siebie terminie dodatkowych informacji lub dokumentów dostępnych podmiotowi.
3. Posiedzenia komisji są jawne.

§ 14

Przewodniczący komisji przekaze niezwłocznie Burmistrzowi Brus protokół komisji wraz z propozycją przyznania dotacji.

§ 15

1. Decyzję o wyborze ofert i o udzieleniu dotacji podejmuje Burmistrz Brus w formie zarządzenia.
2. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązany jest do zaktualizowania harmonogramu i kosztorysu lub może wycofać ofertę.
3. Podmioty składające ofertę zostaną pisemnie powiadomione o podjętej decyzji.
4. Wykaz organizacji, którym zlecono realizację zadań publicznych, z podaniem nazwy zadań oraz wysokości kwot dotacji przyznanych na ich realizację, będzie zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Brusach oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Brusach.
5. Wykaz organizacji, którym zlecono realizację zadań publicznych, z podaniem nazwy zadań oraz wysokości kwot dotacji przyznanych na ich realizację, będzie zamieszczony w załączniku do sprawozdania z wykonania Budżetu Gminy Brusy za rok, w którym przedmiotowych dotacji udzielono.

§ 16

1. Decyzja Burmistrza Brus jest podstawą do zawarcia 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

i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. 2011 Nr 6, poz. 25).

2. Zleceniobiorcy zobowiązani są do:

- korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,
- korekty harmonogramu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, jeśli fakt ten ma znaczący wpływ na harmonogram projektu,
- wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,
- 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 i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. 2011 Nr 6, poz. 25),
- pisemnego informowania Burmistrza z 14 dniowym wyprzedzeniem o organizacji imprez odbywających się w ramach zadania,
- informowania w publikacjach i materiałach informacyjnych, wydawanych w ramach realizacji zadania na temat podmiotu prowadzącego działalność pożytku publicznego, poprzez media, jak również - stosownie do charakteru zadania - poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub poprzez ustną informację kierowaną do odbiorców zadania, o fakcie dofinansowania realizacji z budżetu Gminy Brusy,
- wykorzystania przekazanych środków zgodnie z celem i umową.

BURMISTRZ

mgr inż. Witold Ossowski