

Regulamin przyznawania dotacji organizacjom pozarządowym na realizację zadań publicznych

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin przyznawania dotacji określa zasady przyznawania dotacji z budżetu Gminy Będzino na realizację zadań zawartych w Programie Współpracy Gminy Będzino z Organizacjami Pozarządowymi.

§ 2

Ilekcroć w regulaminie jest mowa o:

1. Dotacja – należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2016.239) oraz ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz.U. 2013.885.)
2. Organizacja pozarządowa – należy przez to rozumieć organizacje o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2016.239).
3. Wójt– należy przez to rozumieć Wójta Gminy Będzino.
4. Komisja – należy przez to rozumieć komisję konkursową powołaną przez wójta rozstrzygającą konkurs ofert zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2016.239).

II. Zlecenie zadań publicznych.

§ 3

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych przez gminę odbywa się w drodze otwartego konkursu ofert oraz w trybie pozakonkursowym w postaci tzw. Małego Grantu
2. Wójt z co najmniej 21 dniowym wyprzedzeniem ogłasza otwarty konkurs ofert.
3. Informacje o ogłoszeniu konkursu ofert umieszcza się na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Będzino, oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy w Będzinie www.bedzino.pl. - zakładka „ogłoszenia wójta”

III. Tryb składania ofert.

§ 4

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w terminie zawartym w ogłoszeniu o konkursie, w sekretariacie Urzędu Gminy w Będzinie w zamkniętej kopercie zgodnie z wymogami kryteriów konkursowych.
2. O terminie złożenia oferty decyduje data wpływu na adres wskazany w ogłoszeniu.
3. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania
4. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie.
6. Otwarty konkurs ofert będzie rozstrzygnięty również w przypadku, gdy złożona została jedna oferta.
7. Odrzuceniu ulegają oferty:
 - złożone na drukach innych niż jest to wymagane;
 - nie spełniające wymogów formalnych;
 - złożone po terminie;
 - dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę;
 - złożone przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie;
 - nie dotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu o konkursie.
8. Wymogi formalne oferty obejmują:
 - złożenie oferty w jednym egzemplarzu na obowiązującym wzorze podpisanym przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób składania oświadczeń woli w imieniu organizacji;
 - złożenie wymaganych pieczętek oferenta;
 - prawidłowa i czytelna kalkulacja kosztów;
 - wypełnione wszystkie miejsca w ofercie;
 - wymagane dokumenty i oświadczenia.
9. Oferta, która nie będzie posiadała co najmniej jednego z elementów wymienionych w ust. 7 zostanie odrzucona z powodu braków formalnych.

IV. Tryb rozpatrywania ofert.

§ 5

1. Złożone oferty są sprawdzane pod względem formalnym przez upoważnionego pracownika do spraw współpracy w organizacjami pozarządowymi wyznaczonego przez wójta.
2. Komisja powołana przez wójta opiniuje złożone wnioski w oparciu o załączony do regulaminu formularz oceny oferty uwzględniający:
 - zgodność oferowanego zadania z zadaniami i priorytetowymi działaniami określonymi w ogłoszeniu konkursu;
 - jakość przygotowania projektu: zrozumiały, przejrzysty i kompletny opis działań, realistyczny i efektywny budżet, dobrze przemyślany i przekonujący plan działania, realne i mierzalne produkty, rezultaty i spodziewane efekty;
 - doświadczenie w realizacji podobnych zadań;

- dotychczasową współpracę oferenta z Gminą Będzino;
 - budżet zadania i rzetelność przedłożonego planu rzeczowo-finansowego oraz zasadność wydatkowania środków;
 - posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe;
 - cel oraz rodzaj działań podejmowanych przy realizacji zadania oraz ilość osób korzystających z jego efektów.
3. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje komisja powołana przez wójta.
 4. Każdy z oferentów zostanie powiadomiony pisemnie o decyzji wyboru lub odrzuceniu oferty oraz jeśli dotacja została przyznana, o wysokości przyznanych środków. Decyzje odmowne doręczane będą z uzasadnieniem.
 5. Od decyzji o przyznaniu lub odmowie udzielenia dotacji oferentom nie przysługuje odwołanie.
 6. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Będzino oraz na stronie internetowej urzędu www.bedzino.pl
 7. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań reguluje umowa pomiędzy Gminą Będzino a oferentami wybranymi w wyniku przeprowadzenia konkursu ofert.
 8. Umowa sporządzana jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

V. Tryb pracy Komisji.

§ 6

1. Komisja powoływana jest przez Wójta Gminy Będzino w drodze zarządzenia.
2. Komisja rozpoczyna działalność w dniu otwarcia ofert.
3. Do zadań komisji należy przeprowadzenie postępowania konkursowego.
4. Komisja konkursowa zobowiązana jest do traktowania na równych prawach wszystkich oferentów i do prowadzenia postępowania w sposób gwarantujący zachowanie zasad uczciwej konkurencji.
5. W skład komisji nie może wchodzić osoba, która jest oferentem, jego przedstawicielem lub pełnomocnikiem albo członkiem organizacji pozarządowej występującej jako oferent.
6. Dla skutecznego działania komisji wymagany jest udział co najmniej połowy jej składu.
7. Posiedzenia komisji odbywają się przy drzwiach zamkniętych. Mogą w nich brać udział osoby – pracownicy urzędu – nie będące członkami komisji, wykonujące czynności związane z obsługą komisji.
8. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, który przedkładany jest do podpisu wójtowi.

VI. Sprawozdanie z realizacji zadania.

§ 7

1. Organizacje zobowiązane są do złożenia sprawozdania częściowego oraz sprawozdania całościowego z wykonania zadania w nieprzekraczalnym terminie do 30 dni po zakończeniu zadania.

2. Złożone sprawozdanie musi być zgodne ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.

3. Niezłożenie sprawozdania z części lub całości realizacji zadania skutkuje nie przekazaniem pozostałej części dotacji na zadanie, z którego nie zostało złożone sprawozdanie bądź na inne zadania realizowane przez tego samego zleceniobiorcę. ?

4. W przypadku zaistnienia okoliczności, które są niezależne od organizacji pozarządowej, a które uniemożliwiają złożenie sprawozdania w terminie określonym w umowie, organizacja pozarządowa może złożyć wniosek o przedłużenie terminu, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od umownego terminu rozliczenia.

5. Za przyczyny niezależne od woli przedstawicieli organizacji pozarządowej uznaje się w szczególności:

6. Chorobę lub zgon osób odpowiedzialnych za sporządzenie lub zaakceptowanie sprawozdania w imieniu organizacji pozarządowej;

7. Nieplanowane zmiany w składzie władz organizacji pozarządowej, mające wpływ na terminowe złożenie rozliczenia.

8. Sprawozdanie należy złożyć w Urzędzie Gminy w Będzinie .

9. Niezłożenie sprawozdania w wyżej wymienionym terminie jest równoznaczne z niewłaściwym wykorzystaniem dotacji i rodzi obowiązek zwrotu dotacji wraz z należnymi odsetkami. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo otrzymania dotacji przez kolejne 2 lata.

10. Organizacja, która złożyła nieprawidłowo wypełnione sprawozdanie otrzyma pismo wzywające do ustosunkowania się do wskazanych nieścisłości w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od otrzymania powyższego pisma. Przekroczenie tego terminu będzie równoznaczne z niezłożeniem sprawozdania co dla organizacji oznacza zwrot dotacji wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji podmiotowi dotowanemu oraz niemożność starania się o dotację przez kolejne 2 lata.

VII. Kontrola wykonania zadania.

§ 8

1. W trakcie realizacji umowy oraz po jej zakończeniu, osoby upoważnione przez Wójta mogą przeprowadzić kontrolę realizacji zadania publicznego oraz sposobu wykorzystania dotacji.

2. Kontrola realizacji zadania publicznego oraz sposobu wykorzystania dotacji może polegać na:

➤ Kontroli merytorycznej – sprawdzanie rzeczywistego przebiegu realizacji zadania oraz realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania.

➤ Kontroli formalno-rachunkowej – sprawdzanie dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania, w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych.

3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania dotacji gmina wstrzymuje przekazanie kolejnych transz, a dotychczas przekazana kwota podlega zwrotowi

wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji podmiotowi dotowanemu.

§ 9

VIII. Pozakonkursowy tryb udzielania dotacji organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego

Na podstawie art. 19a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2016.239) możliwe jest ubieganie się przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy o dotację z budżetu Gminy Będzino na realizację zadania publicznego z pominięciem otwartego konkursu ofert.

- 1. wysokość dofinansowania zadania publicznego nie może przekraczać kwoty 10 000 zł;**
- 2. zadanie publiczne musi być realizowane w okresie nie dłuższym niż 90 dni.**

Warunkiem koniecznym dla rozpatrzenia celowości proponowanego do realizacji zadania publicznego jest złożenie oferty wg wzoru Rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.

W ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia oferty do Urzędu Gminy w Będzinie, oferta na okres 7 dni jest upubliczniana, tj. zamieszczana: w Biuletynie Informacji Publicznej: (w zakładce "Organizacje pozarządowe"), na stronie internetowej Urzędu Gminy Będzino: www.bedzino.pl, oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Będzinie.

W terminie 7 dni od dnia upublicznienia oferty każdy może zgłosić do niej uwagi. W przypadku akceptacji oferty zostanie sporządzona umowa na realizację zadania publicznego.

Minimalny wkład organizacji w realizację zadania publicznego **musi wynosić 20% dotacji w formie finansowej lub niefinansowej**. Dotacja Urzędu Gminy będzie udzielona na podstawie umowy zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Dotacje nie mogą być udzielone na:

- realizację projektu dofinansowanego w konkursie grantowym Gminy Będzino lub, który uzyskał finansowanie z budżetu Gminy Będzino z innego tytułu
- zakup nieruchomości;
- wydatki inwestycyjne oraz wydatki na zakup środków trwałych

- finansowanie kosztów działalności gospodarczej
- udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym.

Ze względów organizacyjnych oferty o dotację w trybie pozakonkursowym składa się co najmniej miesiąc przed rozpoczęciem planowanego zadania.

Uwaga: złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

VII. Postanowienia końcowe.

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. 2016.239) oraz inne akty prawne odnoszące się do regulowanej materii.

FORMULARZ OCENY OFERTY

Nazwa zadania publicznego, na realizację którego składana jest oferta				
Numer oferty				
Nazwa organizacji pozarządowej				
Wnioskowana kwota dotacji				
OCENA FORMALNA				
L p.	Weryfikowany element	TAK	NIE	Uwagi
1	Czy oferta wpłynęła w terminie wskazanym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert?			
2	Czy oferta złożona została według obowiązującego formularza?			
3	Czy formularz oferty zawiera wszystkie wymagane informacje?			
4	Czy do oferty załączono wszystkie wymagane załączniki?			
5	Czy oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji organizacji pozarządowej?			

OCENA SPEŁNIANIA WYMOGÓW DOTYCZĄCYCH SPOSOBU REALIZACJI ZADANIA				
L p.	Weryfikowany element	TAK	NIE	Uwagi
1	Czy ofertę złożył podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?			
2	Czy zadania statutowe organizacji pozarządowej obejmują zadanie publiczne będące przedmiotem oferty?			
3	Czy zadanie wskazane w ofercie wpisuje się w zadanie publiczne będące przedmiotem otwartego konkursu ofert?			
4	Czy oferta jest zgodna z warunkami realizacji zadania wskazanymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?			
OCENA MERYTORYCZNA OFERTY				
L p.	Weryfikowany element	Maksymalna liczba punktów	Przyznana liczba punktów	Uwagi
1	Zakres realizacji zadania (w tym adekwatność wnioskowanej kwoty dotacji do zakresu podejmowanych działań i ilości beneficjentów, zakładane efekty ilościowe i jakościowe, trwałość efektów po zakończeniu realizacji zadania itp.)	10		
2	Znaczenie dla społeczności lokalnej (w tym zgodność ze zdefiniowanymi potrzebami społeczności lokalnych, ranga przedsięwzięcia itp.)	10		
3	Możliwość realizacji założonego zadania (w tym celowość realizacji zadania, adekwatność działań do założonych celów, spójność poszczególnych elementów oferty itp.)	10		
4	Jakość zadania (w tym zaplanowane zasoby rzeczowe i kadrowe, dostępność dla beneficjentów, poziom realizowanych usług itp.)	10		

5	Udział finansowych środków własnych (niepochodzących z dotacji) organizacji pozarządowej w odniesieniu do łącznej kwoty przeznaczonej na realizację zadania z uwzględnieniem zakresu planowanych działań	5		
6	Świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków organizacji	5		
7	Sposób realizacji dotychczasowych zadań publicznych zleconych organizacji pozarządowej (w tym rzetelność i terminowość realizacji i rozliczenia zadania publicznego itp.)	5		
8	Planowana liczba beneficjentów	5		
RAZEM:		60		
PROPONOWANA KWOTA DOTACJI:				
Podpisy członków komisji konkursowej:	
	