

Przykłaś

Regulamin poddany  
konsultacjom w 2018r

Załącznik nr 1  
do uchwały nr

## **REGULAMIN**

### **otwartego konkursu ofert na dotacje z budżetu Gminy Mosina w formie wsparcia lub powierzenia realizacji zadań publicznych Gminy Mosina**

#### **§ 1.**

1. Źródłem finansowania otwartych konkursów ofert są środki finansowe Gminy przekazane na rzecz organizacji w celu realizacji zleconych zadań publicznych.
2. Nadzór merytoryczny nad konkursami sprawuje Urząd Miejski w Mosinie, zaś obsługę organizacyjną sprawuje koordynator ds. współpracy organizacjami pozarządowymi.
3. Dotacje z budżetu Gminy Mosina mogą być przyznawane uprawnionym podmiotom, o których mowa w ustawie, na realizację zadań nałożonych na Gminę.

#### **§ 2.**

##### **Zasady ogólne**

1. Burmistrz sporządza i ogłasza otwarte konkursy ofert na realizację zadań publicznych przez uprawnione podmioty na podstawie Programu. Ogłoszenie umieszcza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Mosinie, na stronie internetowej Gminy Mosina oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. W trakcie roku budżetowego przewiduje się możliwość ogłoszenia dodatkowego konkursu ofert.
3. Podmiot uprawniony jest zobowiązany, przed złożeniem oferty, do zapoznania się z Programem oraz zobowiązany jest do stosowania określonych w tych dokumentach terminów i zasad.
4. Organizacja składająca ofertę na realizację zadania zobowiązana jest wykazać się wkładem własnym. Do wkładu własnego zalicza się środki pieniężne posiadane przez podmiot składający ofertę, które zostaną zaangażowane w realizację zadania publicznego a także wkład niefinansowy w postaci pracy społecznej członków oraz świadczenia wolontariuszy.
5. Przyznana dotacja może być wypłacona:
  - 1) w transzach wynikających z harmonogramu realizacji zadania ujętego w umowie,
  - 2) w całości, przed realizacją zadania.
6. Podmioty uprawnione, otrzymujące dotacje z budżetu Gminy Mosina, zobowiązane są do informowania opinii publicznej o otrzymanej dotacji w sposób określony w umowie.

#### **§ 3.**

1. Uprawniony podmiot realizuje współpracę finansową na podstawie umowy o powierzenie lub o wsparcie wykonania zadania pożytku publicznego.

2. Odpowiednie wydziały i referaty Urzędu czuwają nad zgodnym z umową wykorzystaniem środków przekazanych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających realizację umowy zgodnie z jej postanowieniami, podmiot uprawniony może przed wykonaniem zadania (lub jego części) wystąpić do Gminy z udokumentowanym wnioskiem o zmianę umowy.

#### § 4.

##### **Zasady zgłaszania ofert**

1. Ofertę na odpowiednim formularzu wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć:
  - a) w zamkniętej kopercie z oznaczeniem zadania publicznego,
  - b) w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie określonym w ogłoszeniu,
  - c) w siedzibie Urzędu Miejskiego w Mosinie - Biuro Obsługi Interesanta, lub przesłać pocztą na adres: Pl. 20 Października 1, 62-050 Mosina.
2. O terminie złożenia oferty decyduje data faktycznego jej wpływu do Urzędu.

#### § 5.

1. Oferty złożone przez podmioty uprawnione podlegają rejestracji przez Urząd.
2. Oferty zostają otwarte przez koordynatora ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi po upływie terminu ich składania a następnie analizowane pod względem formalnym.
3. Oferty podlegają łącznej ocenie merytorycznej przez komisję konkursową zgodnie z kryteriami określonymi w Karcie Oceny Oferty Roczno programu współpracy.
4. Komisja konkursowa na podstawie ocen punktowych sporządza listę rankingową ofert złożonych na dane zadanie.
5. Komisja konkursowa nie ingeruje w przyjęty sposób realizacji zadania, jednak może określić wysokość dofinansowania poszczególnych pozycji i proponować rozwiązania, których nie rozważał oferent.
6. Burmistrz po otrzymaniu listy rankingowej wraz z opinią komisji konkursowej dokonuje wyboru najkorzystniejszych ofert. Burmistrz na podstawie opinii komisji konkursowej ma prawo przyznać dotację w wysokości odpowiadającej całości lub części wnioskowanej kwoty.
7. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zamieszcza się na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.
8. Dotacja zostaje przyznana na podstawie zarządzenia Burmistrza Gminy Mosina.

#### § 6.

W ramach wnioskowanej dotacji sfinansować można jedynie działania niezbędne w celu realizacji zadania z wyłączeniem:

- 1) remontów budynków, chyba że przyznanie takiej dotacji jest regulowane innymi przepisami,

- 2) dotowania przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu Gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych (np. dotowanie instytucji kultury),
- 3) pokrycia deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- 4) budowy, zakupu budynków lub lokali, zakupu gruntów,
- 5) działalności gospodarczej, politycznej i religijnej.

#### **§ 7.**

1. Podmioty, których projekty otrzymały dotację są zobowiązane do informowania odbiorców projektu o źródle pochodzenia funduszy zgodnie z warunkami umowy o dotację.
2. Podmioty, których projekty otrzymały dotację są zobowiązane do gromadzenia zdjęć i artykułów prasowych oraz innej dokumentacji potwierdzającej realizację zadania.
3. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do stosowania ustawy o rachunkowości, ustawy o zamówieniach publicznych i innych przepisów związanych z prawidłowym gospodarowaniem finansami.

#### **§ 8.**

##### **Sposób rozliczania dotacji i kontrola wykonania zleconego zadania**

1. Podmioty, które otrzymają dotację zobowiązane są do złożenia w Urzędzie Miejskim w Mosinie merytorycznego i finansowego sprawozdania z realizacji zadania.
2. Zakres sprawozdań i termin ich złożenia określany jest w umowie.
3. Prawidłowość wykorzystania przekazywanych środków podlega nadzorowi merytorycznemu i kontroli pod względem finansowym, również w trakcie realizacji zadania.
4. Wynik kontroli przedstawiający niezgodne z przeznaczeniem wydatkowanie dotacji, skutkuje jej zwrotem – całkowitym lub częściowym.

## KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

Nr oferty:

Data złożenia oferty:

### I. INFORMACJE PODSTAWOWE:

1.	Nazwa organizacji:	
2.	Nazwa zadania/ogłoszonego konkursu:	
3.	Tytuł:	
4.	Wnioskowana kwota dotacji:	

### II. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ:

		TAK	NIE
1.	Oferta została złożona w terminie		
2.	Oferta jest złożona na właściwym formularzu wg obowiązującego wzoru		
3.	Zadanie zgłoszone w ofercie mieści się w katalogu zadań własnych gminy		
<b>Podsumowanie – oferta spełnia <u>wszystkie</u> kryteria oceny formalnej i jest dopuszczona do oceny merytorycznej</b>			

#### Uwaga!

Złożona oferta stanowi dokumentację Urzędu Miejskiego w Mosinie i nie podlega zwrotowi.  
Oferta, która nie spełnia kryteriów formalnych nie jest dalej rozpatrywana.

.....  
Podpis koordynatora  
ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi

## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

<b>III. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ:</b>		DO PRYZNANIA	OCENA
1.	Ocena opisu realizacji zadania, w szczególności spójność i komplementarność elementów oferty, czytelność i dokładność opisu	0-4	
2.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta	0-4	
3.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów zadania publicznego, w tym odniesienie do zakresu rzeczowego zadania	0-4	
4.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania w tym przejrzystość i szczegółowość przedstawionego harmonogramu działania	0-4	
5.	Planowany udział środków własnych organizacji lub pozyskanych z innych źródeł w stosunku do wielkości oczekiwanej dotacji	0-4	
6.	Planowany udział wkładu rzeczowego i osobowego w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków stowarzyszenia	0-4	
7.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotacji uzyskanych na realizację zadań publicznych w roku poprzednim	0-4	
<b>SUMA PUNKTÓW:</b>		28	

<b>III. DODATKOWE KRYTERIA PODANE W OGŁOSZENIU:</b>		DO PRYZNANIA	OCENA
1.			
2.			
3.			

**Dodatkowe uwagi i spostrzeżenia członków komisji konkursowej:**

.....

.....

.....

.....

.....

**Podpisy członków komisji:**

Przewodniczący .....

.....

.....

.....

.....

