

**Regulamin otwartego konkursu ofert  
dla organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego**

**§ 1**

1. Konkurs ogłasza Wójt Gminy Jadów poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Jadowie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Urzędu Gminy Jadów, i na stronie internetowej Urzędu Gminy [www.jadow.az.pl](http://www.jadow.az.pl)
2. Wójt Gminy Jadów podaje w ogłoszeniu o konkursie zadania uznane za priorytetowe na dany rok wraz z kwotami, jakie Gmina Jadów planuje na ich realizację.
3. Ogłoszenie o konkursie zostanie opublikowane z co najmniej 21- dniowym wyprzedzeniem.

**§ 2**

Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe oraz inne uprawnione podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**§ 3**

1. W konkursie mogą brać udział podmioty wymienione w § 2, w zakresie zadań publicznych realizowanych i wskazanych przez Gminę Jadów, których działalność statutowa jest zgodna z dziedziną zadania przewidzianego w rocznym Programie współpracy.
2. Zlecenie realizacji zadania publicznego może mieć jedną z form:
  - 1) wspierania zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację,
  - 2) powierzenia wykonania zadania wraz z udzieleniem środków finansowych na jego realizację.

**§ 4**

Oferta składana przez podmioty powinna zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- 2) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- 4) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,

- 5) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne, \
- 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

## § 5

1. Przystąpienie do konkursu następuje poprzez złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym 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. z 2011 r., Nr 6, poz 25).

2. Oferty złożone na drukach innych niż wskazane w ust. 1, niekompletne oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

3. Oferta, o której mowa w ust. 1, winna zawierać załączniki:

1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rodzaju lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),

2) 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).

4. Oprócz załączników, o których mowa w ust. 3, do oferty należy dołączyć pozostałe załączniki wynikające z ogłoszenia otwartego konkursu ofert.

5. Wymienione powyżej dokumenty dla swojej ważności muszą być opatrzone datą, pieczętą oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy. Dotyczy to wniosku oraz dokumentów będących jego załącznikami.

Niespełnienie tego wymogu spowoduje nieważność danego dokumentu.

## § 6

1. Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane do złożenia ofert w sekretariacie Urzędu Gminy w Jadowie ul. Jana Pawła II 17 od poniedziałku do piątku w godz. od 8.<sup>00</sup> – do 14.<sup>30</sup> lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Gminy, ul. Jana Pawła II 17, 05-280 Jadów

z zastrzeżeniem, że termin składania ofert upływa ostatniego dnia o godz. 14.<sup>00</sup> – decyduje data i godzina wpływu do Urzędu.

2. Każdy z oferentów może złożyć jedną ofertę na poszczególne zadanie. Złożenie ofert nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

## § 7

Nie będą rozpatrywane oferty złożone po terminie, niezgodne ze wzorem, niekompletne, nieprawidłowo wypełnione lub zawierające wnioskowaną kwotę dotacji wyższą niż wysokość planowanych środków przeznaczonych na realizację tego zadania. Formularze ofert otwartego konkursu ofert na zlecenie wspierania realizacji zadania publicznego dla organizacji pozarządowych i

podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego można pobrać: w pokoju nr 23, I piętro – Zastępca Wójta Gminy Jadów lub w sekretariacie – pokój nr 18 - na stronie BIP Urzędu Gminy Jadów, - [www.bip.jadow.az.pl](http://www.bip.jadow.az.pl) w zakładce Aktualności/informacje – Ogłoszenia, na stronie internetowej Urzędu Gminy Jadów [www.jadow.az.pl](http://www.jadow.az.pl).

## § 8

1. Wójt Gminy Jadów powołuje Komisję Konkursową do rozpatrywania i oceny ofert.
2. Komisja Konkursowa powołana będzie odrębnym zarządzeniem Wójta Gminy Jadów.
3. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy pełnego składu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
4. Do zadań Komisji Konkursowej należy:
  - 1) opiniowanie zgłoszonych ofert,
  - 2) ustalenie listy podmiotów spełniających kryteria konkursu,
  - 3) określenie zakresu rzeczowego, formy przyznawania dotacji oraz kwoty dotacji.
5. Członkowie Komisji Konkursowej rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone czynności kierując się przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
6. Za organizację pracy komisji odpowiada jej przewodniczący.

## § 9

1. Komisja przy rozpatrywaniu ofert ocenia:
  - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub uprawnione podmioty;
  - 2) przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - 3) proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub uprawnione podmioty będą realizować zadanie publiczne;
  - 4) udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego z zastrzeżeniem, że wkład własny **wynosi 10%**; wkład może być finansowy lub rzeczowy.
  - 5) planowany przez organizację pozarządową lub uprawnione podmioty wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariussy i pracę społeczną członków;
  - 6) analizę i ocenę realizacji zleconych i zrealizowanych w latach poprzednich zadań publicznych biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

2. Oferty niekompletne oraz niespełniające wyznaczonych zasad przyznania dotacji bądź warunków realizacji zadań zostaną odrzucone.

#### **§ 10**

1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół z pracy komisji wraz z propozycją oceny ofert.
2. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Wójt Gminy Jadów, po zapoznaniu się z propozycjami Komisji Konkursowej.

#### **§ 11**

1. Wyniki rozstrzygniętego konkursu zostaną niezwłocznie ogłoszone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Jadowie [www.bip.jadow.az.pl](http://www.bip.jadow.az.pl), na stronie internetowej Urzędu Gminy Jadów [www.jadow.az.pl](http://www.jadow.az.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Jadów.
2. Uczestnicy konkursu zostaną poinformowani pisemnie o wynikach rozstrzygnięcia Konkursu w terminie do 30 dni od jego rozstrzygnięcia.

#### **§ 12**

1. Oferent może odstąpić od zawarcia umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana.
2. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy oferent ma obowiązek pisemnie powiadomić Wójta gminy Jadów o swojej decyzji w ciągu 7 dni.
3. Oferent decydujący się na zawarcie umowy, w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana, winien jest przedstawić:
  - 1) korektę kosztorysu ze względu na rodzaj kosztów oraz na przewidywane źródła finansowania (zgodnie ze wzorem z oferty),
  - 2) harmonogram rzeczowo-finansowy zadania,
  - 3) oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.
4. Wszelkie zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania powinny być zgłaszane na bieżąco, pisemnie do Wójta Gminy Jadów w formie prośby o akceptację.

#### **§ 13**

1. Formę i termin przekazania dotacji podmiotom i sposób ich rozliczania określać będzie umowa.
2. Przekazywanie dotacji na wsparcie lub powierzenie zadań publicznych nastąpi po podpisaniu umowy, w sposób i terminach w niej określonych.

#### **§ 14**

Środki z dotacji nie mogą być wykorzystane na:

- a) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu gminy lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- b) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć oraz refundację kosztów,
- c) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
- d) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
- e) udzielanie pomocy finansowej osobom fizycznym lub prawnym,
- f) działalność polityczną i religijną.

#### **§ 15**

1. Dodatkowych informacji o Konkursie udziela Robert Denis – Zastępca Wójta (pok. nr 23).

#### **§ 16**

Do spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

**ZARZĄDZENIE Nr 29/2011**

**Wójta Gminy Jadów**

**z dnia 24 maja 2011 roku**

**w sprawie Regulaminu otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.**

Na podstawie art.30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.), art. 13 i art. 15ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( Dz. U. z 2010r. Nr 234, poz. 1536 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr VI/38/2011 Rady Gminy jadów z dnia 29 marca 2011 roku w sprawie przyjęcia Roczego Programu Współpracy z organizacjami pozarządowymi, zarządzam co następuje:

**§ 1**

Ustala się Regulamin otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych i podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, w brzmieniu ustalonym w Załączniku do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt  
Gminy Jadów

Dariusz Stanisław Kokoszka