

Regulamin przyznawania dotacji organizacjom pozarządowym na realizację zadań publicznych

I. Postanowienia ogólne

§ 1

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

§ 2

Ilekroć 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. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2003r., Nr 15, poz. 148, z późn. zm.)
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. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.).
3. Burmistrz – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i gminy Piaseczno.
4. Komisja – należy przez to rozumieć Komisję Konkursową powołaną przez Burmistrza rozstrzygającą konkurs ofert zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.)

II. Zlecenie zadań publicznych.

§ 3

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych przez Gminę odbywa się w drodze otwartego konkursu ofert.

2. Burmistrz z co najmniej trzydziestodniowym wyprzedzeniem ogłasza otwarty konkurs ofert.
3. Informacje o ogłoszeniu konkursu ofert umieszcza się na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Piaseczno, w dzienniku lokalnym, oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Piasecznie www.piaseczno.eu

III. Tryb składania ofert.

§ 4

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w terminie zawartym w ogłoszeniu o konkursie, w Kancelarii Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno 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 Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 grudnia 2005r. 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 następujące elementy:
 - 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 organizacjach pozarządowych wyznaczonego przez Burmistrza.
2. W czasie określonym w ogłoszeniu, oferty opiniowane są przez Komisję powołaną przez Burmistrza, jednak nie później niż po upływie 30 dni od ostatniego dnia składania ofert.
3. Komisja w oparciu o Kartę Oceny Oferty stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, uwzględni w ocenie oferty:
 - 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 Piaseczno;
 - 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.
4. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmuje Komisja powołana przez Burmistrza.
5. 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.
6. Od decyzji o przyznaniu lub odmowie udzielenia dotacji oferentom nie przysługuje odwołanie.
7. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno oraz na stronie internetowej Urzędu www.piaseczno.eu

8. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadań reguluje umowa pomiędzy Gminą Piaseczno a oferentami wybranymi w wyniku przeprowadzenia konkursu ofert.
9. Umowa sporządzana jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

V. Tryb pracy Komisji.

§ 6

1. Komisja powoływana jest przez Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno w drodze Zarządzenia.
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
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 Burmistrzowi.

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 29 grudnia 2005r. w 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 30 dni od umownego terminu rozliczenia.
5. Za przyczyny niezależne od woli przedstawicieli organizacji pozarządowej uznaje się w szczególności:
 - Chorobę lub zgon osób odpowiedzialnych za sporządzenie lub zaakceptowanie sprawozdania w imieniu organizacji pozarządowej;
 - Nieplanowane zmiany w składzie władz organizacji pozarządowej, mające wpływ na terminowe złożenie rozliczenia.
6. Sprawozdanie należy złożyć w kancelarii Urzędu Miasta i Gminy Piaseczno.
7. 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 3 lata.
8. 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 3 lata.
9. Do każdego sprawozdania organizacja wykonująca zlecone bądź powierzone zadanie wystawi na Urząd Miasta i Gminę Piaseczno fakturę bądź rachunek na kwotę określoną w rozliczeniu.

VII. Kontrola wykonania zadania.

§ 8

1. W trakcie realizacji umowy oraz po jej zakończeniu, osoby upoważnione przez Burmistrza mogą przeprowadzić kontrolę realizacji zadania publicznego oraz sposobu wykorzystania dotacji.
2. Kontrola realizacji zadania publicznego oraz sposobu wykorzystania dotacji może polegać na:

- Kontrola merytoryczna – sprawdzanie rzeczywistego przebiegu realizacji zadania oraz realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania.
 - Kontrola formalno-rachunkowa – 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.

VII. Postanowienia końcowe.

§ 9

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. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.) oraz inne akty prawne odnoszące się do regulowanej materii.

KARTA OCENY OFERTY
NA REALIZACJĘ ZADAŃ GMINY PIASECZNO W ROKU 2010
W FORMIE POWIERZENIA LUB WSPARCIA WYKONANIA ZADANIA

I. INFORMACJE PODSTAWOWE			
1.	Nazwa oferenta		
2.	Adres oferenta		
3.	Nazwa oferowanego zadania		
4.	Wnioskowana kwota dotacji		
5.	Termin składania ofert	Data złożenia oferty	

II. KRYTERIA OCENY FORMALNEJ		TAK	NIE
1.	Oferta jest złożona przez kwalifikującego się oferenta.		
2.	Oferta została złożona terminowo i w odpowiednim miejscu.		
3.	Oferta jest złożona na właściwym druku oferty, jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki.		
Podsumowanie - oferta spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej:			

.....
 podpis koordynatora do spraw
 współpracy z organizacjami pozarządowymi

UWAGA!

1. Oferta spełniająca wszystkie kryteria oceny formalnej poddawana jest ocenie merytorycznej.
2. Oferty nie spełniająca wszystkich kryteriów formalnych nie jest dalej rozpatrywana.

III. UDZIAŁ ORGANIZACJI W KONKURSACH NA DOTACJE W ROKU POPRZEDNIM I/LUB W ROKU BIEŻĄCYM			
l.p.	Konkurs	Kwota wnioskowana	Kwota przyznana

IV. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ		OCENA POZYTYWNA	OCENA NEGATYWNA
1.	Zgodność oferowanego zadania z zadaniami i priorytetowymi działaniami		

	określonymi w ogłoszeniu konkursu ofert.		
2.	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 (efektywność projektu tzn. określenie stosunku uzyskanego efektu do nakładu środków i wkładu pracy).		
3.	Doświadczenie w realizacji podobnych zadań.		
4.	Dotychczasowa współpraca organizacji z Gminą Piaseczno.		
5.	Budżet zadania i rzetelność przedłożonego plany rzeczowo finansowego oraz zasadność wydatkowania środków.		
6.	Posiadane zasoby kadrowe i rzeczowe.		
7.	Cel, rodzaj działań podejmowanych przy realizacji zadania oraz ilość osób korzystających z jego efektów.		

V. UWAGI KOMISJI

VI. ROZSTRZYGNĘCIE:

Komisja postanowiła przyznać /nie przyznawać * dotacji z budżetu Gminy Piaseczno w wysokościzł.

Podpisy członków Komisji:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

* niepotrzebne skreślić