

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 84/16

Wójta Gminy Wielgie

z dnia 19 grudnia 2016 r.

Regulamin otwartego konkursu ofert

§ 1. 1. Konkurs jest prowadzony na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817), ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016r. poz. 1870 ze zm.) oraz ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.). Ustala się zasady udzielania, kontroli wydatkowania i rozliczania dotacji z budżetu gminy organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 w/w ustawy.

§ 2. 1. Realizacja zadania gminy przeznaczonego do wykonania przez stowarzyszenia oraz organizacje pozarządowe odbywa się na zasadzie otwartego konkursu ofert, ogłoszonego i przeprowadzonego przez Wójta Gminy z co najmniej z dwudziestojednodniowym wyprzedzeniem.

2. Konkurs ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej <http://bip.wielgie.pl> w zakładce „ogłoszenia o konkursach na realizację zadań publicznych na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy oraz na stronie internetowej Gminy Wielgie.

§ 3. 1. Organizacja pozarządowa prowadząca działalność pożytku publicznego zamierzająca ubiegać się o dotację powinna złożyć do Wójta Gminy ofertę wraz z załącznikami.

2. Oferta złożona przez organizację pozarządową prowadzącą działalność pożytku publicznego ubiegająca się o przyznanie dotacji za realizację zadań gminy powinna zawierać :

- 1) nazwę i siedzibę oferenta;
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- 3) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- 4) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
- 5) informacje o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust.3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
- 6) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, zapewniających wykonanie zadania publicznego, oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł;
- 7) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonywania zadania publicznego.

3. Wzór oferty stanowi załącznik Nr 2a do niniejszego zarządzenia.

§ 4. 1. W celu opiniowania złożonych ofert Wójt Gminy Wielgie powołuje Komisję Konkursową składającą się z pracowników właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Urzędu Gminy oraz osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust.3 w/w ustawy biorące udziałów konkursie.

2. Do zadań komisji konkursowej należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie postępowania konkursowego;
- 2) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert,

- 3) ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta,
- 4) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego,
- 5) uwzględnia wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania,
- 6) wybór najkorzystniejszej oferty i ustala wysokość środków na realizację zadania gminy,
- 7) przedłożenie wyników konkursu do zatwierdzenia Wójtowi Gminy

3. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:

- 1) imiona i nazwiska członków komisji konkursowej;
- 2) liczbę zgłoszonych ofert, w tym spełniających warunki oraz ofert odrzuconych;
- 3) wskazanie najkorzystniejszych ofert, z uwzględnieniem wysokości proponowanej dotacji;
- 4) ewentualne uwagi członków komisji konkursowej;
- 5) podpisy członków komisji konkursowej.

4. Konkurs zostanie rozstrzygnięty najpóźniej w ciągu 30 dni od dnia otwarcia ofert.

5. Wyniki konkursu ogłasza się na gminnej stronie internetowej, w Biuletynie Informacji Publicznej a także na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy.

6. Konkurs może być unieważniony, jeżeli postępowanie nie zostanie zakończone wyborem najkorzystniejszej oferty.

§ 5. 1. Uruchomienie środków na realizację zadań gminy nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wójtem Gminy a organizacją pozarządową, której oferta została wybrana.

2. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Umowa powinna zawierać w szczególności:

- 1) oznaczenie stron umowy;
- 2) szczegółowy opis zadania i sposobu jego realizacji;
- 3) wysokość dotacji przyznanej organizacji pozarządowej na realizację zadania gminy i warunki jej uruchomienia;
- 4) termin rozpoczęcia i zakończenia realizacji zadania;
- 5) sposób kontroli realizacji zadania i wydatkowania dotacji;
- 6) sposób i termin rozliczenia dotacji;
- 7) postanowienia dotyczące okoliczności uzasadniających rozwiązanie umowy;
- 8) zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji lub niewłaściwie wykorzystanej dotacji;
- 9) postanowienia dotyczące wydatkowania dotacji zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych.

4. Dotacja powinna być wykorzystana w trakcie roku budżetowego, w którym została przyznana.

5. Umowa nie może być zawarta na okres dłuższy niż rok budżetowy.

6. Umowa wymaga kontrasygnaty Skarbnika Gminy.

7. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 2b do niniejszego zarządzenia.

§ 6. 1. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania, a mianowicie na :

- 1) wynagrodzenia trenerów, instruktorów i osób realizujących bezpośrednio powierzone zadanie,
- 2) zakup sprzętu sportowego i odzieży sportowej
- 3) zakup towarów i usług niezbędnych do realizacji zadania,
- 4) zakup nagród (pucharów, dyplomów, medali, statuetek, drobnych nagród rzeczowych).

2. Poza wsparciem finansowym gmina może udzielać innej pomocy:

- 1) udostępnienie lokalu na spotkania organizacji oraz spotkania otwarte,
- 2) umożliwienie organizacji przedsięwzięć na terenie gminnych obiektów sportowych (boiska, sale gimnastyczne)

§ 7. 1. Sposób wykorzystania przyznanej dotacji podlega kontroli i ocenie, którą prowadzą właściwe merytorycznie komórki organizacyjne Urzędu Gminy wraz ze Skarbnikiem Gminy, przede wszystkim w zakresie:

- 1) stanu realizacji zadania,
- 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
- 3) zgodności wydatkowania dotacji z celem, na który została przyznana,
- 4) gospodarności i rzetelności w sposobie wydatkowania środków,
- 5) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

2. W przypadku stwierdzenia wydatkowania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem lub w sposób niezgodny z innymi postanowieniami umowy, dotacja podlega bezzwłocznemu zwrotowi na konto gminy wraz z odsetkami liczonymi od dnia jej przekazania na konto organizacji pozarządowej.

§ 8. 1. Podmiot otrzymujący dotację przedkłada sprawozdanie kwartalne.

2. Terminy składania sprawozdań kwartalnych zostaną określone w umowie.

3. Po zakończeniu realizacji całości zadania, organizacja pozarządowa składa sprawozdanie z jego wykonania w terminie 30 dni od dnia upływu okresu, na który została zawarta umowa.

3. Sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) informację o przebiegu realizacji zadania;
- 2) szczegółowe rozliczenie finansowe;
- 3) zestawienie dowodów księgowych;
- 4) uwierzytelnione kopie dowodów księgowych;
- 5) inne istotne informacje o realizacji zadania.

4. Wzór sprawozdania stanowi załącznik Nr 2c do niniejszego zarządzenia.

5. Niewykorzystane przez organizację pozarządową środki finansowe podlegają zwrotowi do budżetu gminy wraz z odsetkami w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania lub odstąpienia od jego realizacji, jednak nie później jak do 30 grudnia danego roku o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 9. 1. W przypadku niedokonania zwrotu dotacji w sytuacji określonej w § 7 ust. 2 i §8 ust. 6 Wójt Gminy wydaje decyzję, w której określa kwotę przypadającą do zwrotu oraz termin od którego nalicza się odsetki. Od decyzji Wójta przysługuje odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego we Włocławku.

2. W zakresie nieuregulowanym w ust. 1 stosuje się odpowiednio przepisy Działu III ustawy z dnia 29.08.1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015r., poz. 613 ze zm.), za wyjątkiem art. 57 tej ustawy.

Wójt Gminy Wielgie

Tadeusz Wiewiórski