

REGULAMIN

otwartego konkursu ofert na dotację z budżetu Gminy Słubice w formie wsparcia na realizację zadań publicznych

Źródłem finansowania zadań publicznych realizowanych w oparciu o procedurę otwartego konkursu ofert są środki finansowe z budżetu Gminy Słubice.

Nadzór merytoryczny nad konkursem sprawuje Burmistrz Słubic, obsługę organizacyjno – finansową zapewnia: Biuro Integracji Europejskiej i Realizacji Projektów Urzędu Miejskiego w Słubicach.

Cele i priorytety konkursu

Celem konkursu jest:

- Poszukiwanie ciekawych propozycji realizacji zadań publicznych w oparciu o organizacje pozarządowe,
- Poszukiwanie nowatorskich i skutecznych rozwiązań przy realizacji zadania,
- Upowszechnianie działań masowych w zakresie sportu i kultury oraz innych wymienionych w Wieloletnim Programie Współpracy oraz Rocznym Programie Współpracy,
- Pobudzanie aktywności społecznej,
- Wykorzystanie potencjału i możliwości organizacji pozarządowych w realizacji zadań publicznych.

Warunki uczestnictwa w konkursie

a) Do podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dotacje zalicza się podmioty określone w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dn. 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. Z 2003 r. nr 96, poz. 873 z późn. zmianami).

b) Dotacje mogą być przyznawane na zadania i typy projektów uszczegółowione każdego roku w Rocznym Programie Współpracy Gminy Słubice z Organizacjami Pozarządowymi, w tym między innymi na:

1. Realizację wartościowych przedsięwzięć o charakterze gminnym w zakresie rozwoju kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, podtrzymywania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości, świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej – organizacja konkursów, warsztatów, seminariów, wystaw, plenerów, happeningów, imprez kulturalnych, itp.
2. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu;
 - a) organizacja szkolenia dzieci, młodzieży i seniorów uzdolnionych sportowo w poszczególnych dyscyplinach sportowych,
 - b) organizacja przygotowań i uczestnictwo w miejskich, regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych imprezach sportowych,
 - c) promocja sportu wśród dzieci i młodzieży,
 - f) organizacja pozalekcyjnych zajęć sportowych,
 - g) działania na rzecz rozwoju olimpijskich i paraolimpijskich dyscyplin sportowych,
 - h) organizacja imprez sportowo-rekreacyjnych
3. Przeciwdziałanie i rozwiązywanie występujących na terenie Gminy patologii społecznych poprzez prowadzenie działań w zakresie:
 - a) zapobiegania powstawaniu nowych problemów alkoholowych oraz wynikających z narkomanii,
 - b) zmniejszenie rozmiaru problemów , które aktualnie występują,
 - c) zwiększenia zasobów niezbędnych do radzenia sobie z już istniejącymi problemami
 - d) zmiany zachowań i postaw mieszkańców i instytucji Słubic w sytuacjach związanych z alkoholem i narkotykami;
 - e) wdrożenia nowoczesnych form profilaktyki kierowanej w szczególności do dzieci i młodzieży;
 - f) budowania skutecznych form kontroli prawnej i społecznej nad szkodliwymi formami postępowania osób nadużywających substancji psychoaktywnych (w szczególności przeciwdziałania przemocy w rodzinie);
 - g) zwiększenia skuteczności i dostępności terapii w zakresie nowoczesnych strategii i metod rozwiązywania problemów alkoholowych.
4. Naukę, edukację, oświatę i wychowanie:

- a) działania promujące dzieci i młodzież wybitnie uzdolnioną,
 - b) działania zapewniające zagospodarowanie wolnego czasu dzieci i młodzieży,
 - c) działania mające na celu upowszechnianie nauki języków obcych,
 - d) wspieranie działań edukacyjnych przeciwdziałających patologiom,
 - e) organizacja zajęć pozaszkolnych, pozalekcyjnych jako rozwój zainteresowań,
 - f) organizacja wypoczynku dzieci i młodzieży
5. Działania na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami:
- a) wymiana młodzieży,
 - b) organizacja wspólnych działań, imprez, konferencji, seminariów, zawodów sportowych.
6. Działania na rzecz ekologii i ochrony zwierząt oraz ochrony dziedzictwa przyrodniczego.
7. Działania dotyczące pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównania szans tych rodzin i osób.
8. Ochronę i promocję zdrowia.
9. Promocję i organizację wolontariatu
- a) szkolenia i warsztaty
 - b) organizacja wolnego czasu dzieci i młodzieży
 - c) wsparcie przy organizacji zbiórek charytatywnych
10. Działania na rzecz rozwoju krajoznawstwa
- a) działania wspierające rozwój i promocję turystyki w Gminie Słubice

Zgłoszony projekt może obejmować jedną lub więcej form działalności spośród przedstawionych powyżej. W przypadku, gdy wnioskodawca proponuje różnorodne formy działań, musi on zdecydować, która z nich ma charakter dominujący i wskazać tylko jedną spośród dwóch przedstawionych typów.

Budżet

a) pula środków finansowych przeznaczonych na działania, o których mowa w pkt. 1, jest określona w treści konkursu ofert.

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

- opracowania materiałów szkoleniowych,
- zakupu środków trwałych,
- kosztów utrzymania biura organizacji
- wyjazdów zagranicznych.

c) wymagany jest wkład własny podmiotu aplikującego w postaci środków finansowych lub wkładu finansowego w tym pracy na rzecz projektu

d) Zespół Konsultacyjno – Opiniujący ma prawo przyznać dotację w wysokości odpowiadającej całości lub części wnioskowanej kwoty,

e) w przypadku podjęcia decyzji o zredukowaniu wnioskowanej kwoty dotacji, Zespół może wskazać pozycje kosztorysu projektu, na sfinansowanie których przeznaczona jest dotacja oraz określić wysokość dofinansowania poszczególnych pozycji. W tym przypadku oferent nie związany jest złożoną ofertą.

f) z dotacji nie zostaną opłacone podatki lub cło albo opłacone podatki lub cło zostaną zwrócone przez Urząd Skarbowy lub celny. Kwestię niniejszą regulują przepisy szczegółowe w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym,

g) w przypadku przyznania dotacji należy wydzielić konto bankowe, na którym wyodrębnione będą środki pochodzące z budżetu Gminy Słubice i przeznaczone wyłącznie na realizację zadania.

Zasady zgłaszania ofert

a) ofertę przygotowaną zgodnie z formularzem oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy nadsyłać:

- **w zamkniętej kopercie z dopiskiem konkurs ofert (wraz z nazwą zadania)**
- w formie pisemnej pod rygorem nieważności **w nieprzekraczalnym terminie określonym w treści konkursu ofert**

- w siedzibie zamawiającego - Urząd Miejski w Słubicach, Biuro Obsługi Interesanta, ul. Akademicka 1 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski, 69-100 Słubice, ul. Akademicka 1. **O terminie złożenia oferty decyduje data stempla pocztowego.**

Oferta winna zawierać:

- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
 - termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
 - kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
 - informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie którego dotyczy zadanie;
 - informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;
 - deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania;
- a) oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane,
 - b) oferty należy opracować w języku polskim,
 - c) oferty powinny być nadesłane w jednym egzemplarzu, z jednym kompletem załączników
 - d) po zakończeniu konkursu oferty nie będą zwracane,
 - e) jeden podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na określone zadanie

Wymagane załączniki:

Obowiązkowe:

1. Dokumenty rejestracyjne instytucji ubiegającej się o dotację (wypis z rejestru **wydany nie wcześniej niż 3 miesiące** przed datą złożenia wniosku, potwierdzony za zgodność z oryginałem, obejmujący aktualny stan wpisów);
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatnie 12 miesięcy;
3. Statut;

4. Dokumenty stwierdzające uprawnienia osób upoważnionych do zaciągania zobowiązań finansowych i reprezentowania organizacji na zewnątrz (np. uchwała powołująca zarząd organizacji, upoważnienia do reprezentowania i zaciągania zobowiązań finansowych w przypadku oddziałów, kół lub jednostek terenowych organizacji krajowych), potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Uzupełniające:

1. Kopie porozumień partnerskich z innymi instytucjami, organizacjami;
2. Rekomendacje dla projektu;

Procedura oceny i wyboru wniosków
--

- a) oferty będą analizowane i oceniane przez powołany w tym celu Zespół Konsultacyjno – Opiniujący pod względem formalnym zgodnie z kryteriami określonymi w karcie oceny niniejszego Regulaminu,
- b) oferty podlegać będą ponadto ocenie merytorycznej
- c) Zespół dokona oceny punktowej wniosków, zgodnie z kryteriami określonymi w karcie oceny niniejszego Regulaminu,
- d) dofinansowane zostaną oferty, które otrzymają największą liczbę punktów,
- e) Zespół Konsultacyjno – Opiniujący pracuje wg regulaminu, który stanowi załącznik, niniejszego regulaminu.

Harmonogram realizacji konkursu

1. Ogłoszenie konkursu w prasie lokalnej i na stronie internetowej UM
2. Składanie ofert
3. Rozpatrywanie ofert
4. Ogłoszenie wyników
5. Sporządzenie i podpisanie umów
6. Realizacja projektów

UWAGA !

Oferta nie może dotyczyć działań, których realizacja już się rozpoczęła lub działań, których realizacja rozpocznie się przed terminem podpisania umowy.

Regulacje końcowe

- a) lista podmiotów, którym przyznano dotacje zostanie opublikowana do na stronie internetowej Urzędu Miejskiego, BIP oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń UM w terminie 30 dni od dnia zakończenia postępowania konkursowego www.slubice.pl,
- b) Oferta nie będzie brała udziału w konkursie w sytuacji, gdy:
- została dostarczona po upływie wyznaczonego terminu,
 - jest niekompletna lub w inny sposób niezgodna z wymogami formalnymi,
 - ofertodawca jest nieuprawniony do ubiegania się o dotację,
 - zgłoszony projekt jest niezgodny z warunkami udziału w konkursie (np. proponowane działania nie wchodzą w zakres konkursu, realizacja projektu wykracza poza wyznaczony limit),
- c) decyzje o odrzuceniu oferty lub odmowa udzielenia dotacji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie,
- d) po zaaprobowaniu ofert i podpisaniu umowy nie będą rozpatrywane oferty o zmianę merytoryczną działań przewidzianych w projekcie,
- e) Zespół Konsultacyjno – Opiniujący nie uzasadnia swych decyzji wobec organizacji zgłaszających projekty.
- f) w przypadku dofinansowania publikacji dotacjobiorca przeniesie bez ograniczeń na rzecz udzielającego dotacji autorskie prawa majątkowe do wykonanego dzieła na wszystkich polach eksploatacji określonych w prawie autorskim i prawach pokrewnych,
- g) podmioty, których projekty otrzymały dotację są zobowiązane do informowania odbiorców projektu o źródle pochodzenia funduszy zgodnie z warunkami umowy o dotację,
- h) podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do stosowania ustawy o zamówieniach publicznych,

Karta oceny projektu w Otwartym Konkursie Ofert

Nazwa

podmiotu:.....
.....

Tytuł

projektu:.....
.....

Wysokość wnioskowanej kwoty.....

KRYTERIA	OCENA 0-5 pkt.
Zawartość merytoryczna projektu	
Zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu	
Liczba odbiorców projektu	
Doświadczenie podmiotu (ocena możliwości realizacji zadania, doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć)	
Współpraca z innymi instytucjami i organizacjami przy realizacji projektu oraz wysokość współfinansowania	
RAZEM	