**Załącznik do Zarządzenia nr 15/21**

**Burmistrza Polanowa**

**z dnia 05 lutego 2021 r.**

Regulamin otwartego konkursu ofert na realizacje zadań publicznych w zakresie pomocy społecznej, wspierania i upowszechniania kultury fizycznej oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym

§ 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. Ustawie, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r. poz. 239 ze zm.);
2. konkursie należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11, ust. 2 ustawy;
3. Oferent należy przez to rozumieć podmiot składający ofertę w ramach konkursu;
4. Gminie należy przez to rozumieć Gminę Polanów;
5. Urzędzie należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Polanowie, ul. Wolności 4;
6. Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Polanów;
7. organizacjach – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;

§ 2. Regulamin określa:

1. rodzaj zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania;
2. termin i warunki realizacji zadania;
3. zasady przeprowadzania konkursów;
4. zasady przygotowania i składania ofert w konkursach;
5. procedury oceny i wyboru ofert;
6. zasady funkcjonowania komisji konkursowych oceniających oferty w konkursach.

§ 3. Konkursy organizowane są na realizację zadań publicznych dotyczących zadań własnych Gminy.

§ 4. Konkurs obejmuje przede wszystkim wspieranie i powierzenie przedsięwzięć i zadań o charakterze lokalnym, w dziedzinach:

1. Pomoc społeczna, pomoc rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywanie szans tych rodzin, poprzez:
2. Pozyskiwanie nieodpłatne żywności przeznaczonej dla najuboższych mieszkańców gminy Polanów.

Dotacja na rok 2021 wynosi 8 tysięcy. Dotacja udzielona w roku 2020 wyniosła 8 tysięcy;

1. Dystrybucję żywności wśród najuboższych mieszkańców gminy Polanów.

Dotacja na rok 2021wynosi 4 tysiące. Dotacja udzielona w roku 2020 wyniosła dwa tysiące dwieście złotych.

1. Wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej poprzez:
2. upowszechnianie i wspieranie sportu, rekreacji, w szczególności wśród dzieci i młodzieży gminnej, w oparciu o gminną bazę sportową, poprzez szkolenie i współzawodnictwo sportowe, w szczególności w oparciu o dyscypliny sportu: piłka nożna strzelectwo, szachy, zapasy; w tym promocja osiągnięć sportowych oraz propagowanie zdrowego stylu życia.

Dotacja na rok 2021 wynosi 86 tysięcy. Dotacja udzielona w roku 2020 wyniosła 86 tysięcy.

1. Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym, poprzez:
2. prowadzenie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów uzależnień, związanych z realizacją zadań Gminnego Programu Przeciwdziałania Narkomanii i Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych; dostęp do terapii, zajęć warsztatowych, wspieranie aktywnego trybu życia.

Dotacja na rok 2021 wynosi 8 tysięcy. Dotacja udzielona w roku 2020 wyniosła 8 tysięcy.

§ 5.1. Przed podpisaniem umowy organizacja jest zobowiązana dostarczyć kopię aktualnego wypisu z rejestru lub ewidencji, a w przypadku organizacji kościelnych dokument poświadczający osobowość prawną.

2. Uruchomienie środków dotacji na realizację zadania nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą a podmiotem, którego oferta została wybrana.

3. Termin realizacji zadania ustala się od dnia 01.01.2021 do 31.12.2021 roku.

4. Termin poniesienia wydatków pochodzących z dotacji ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2021 roku.

4. Termin poniesienia wydatków pochodzących z innych środków finansowych, w tym wkład własny ustala się od dnia 01.01.2021 roku do dnia 31.12.2021 roku

5. Biorąc pod uwagę ryzyka i zagrożenia dotyczące sytuacji epidemicznej związanej z rozprzestrzenianiem się choroby COVID-19 oraz wynikającymi z tego faktu ograniczeniami, realizacja działań opisanych w ramach projektu zgłaszanego do konkursu musi uwzględniać spełnianie wszelkich aktualnych wymagań związanych z bieżącą sytuacją epidemiczną, zgodnie z obowiązującymi i systematycznie aktualizowanymi przepisami o ograniczeniach, nakazach i zakazach określonych w związku z wystąpieniem stanu epidemii w Polsce.

§ 6.1. Konkursy są ogłaszane przez Burmistrza na podstawie zapisów art. 11 i 13 ustawy a informacje o konkursie zamieszczane są:

1. w Biuletynie Informacji Publicznej;
2. w siedzibie Gminy, w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń;

2. W konkursach mogą uczestniczyć organizacje, które spełniają następujące warunki:

1. ich działalność określona w statucie lub innym dokumencie regulującym zasady funkcjonowania dotyczy dziedziny objętej danym konkursem;
2. zakres prowadzonej działalności pożytku publicznego dotyczy zakresu zadań własnych Gminy;
3. realizują zadania skierowane do mieszkańców Gminy.

§ 7. Zlecanie zadań publicznych i przekazywanie dotacji na ich realizację następuje zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

§ 8. Burmistrz zastrzega sobie prawo odwołania danego konkursu, przesunięcia terminu składania ofert, zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia postępowania konkursowego oraz zmiany wysokości środków finansowych określonych w ogłoszeniu bez podania przyczyny.

§ 9. Zgodnie z art. 14 ust. 2 ustawy dwie lub więcej organizacje mogą złożyć ofertę wspólną.

§ 10. Prawa i obowiązki wynikające ze złożenia oferty wspólnej określa art. 14 ust. 3-5 ustawy.

§ 11. Po zakończeniu konkursu złożone oferty nie będą zwracane.

§ 12.1. Wyniki danego konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie, nie później niż w terminie 15 dni roboczych od dnia zakończenia postępowania konkursowego.

1. Informacja o wynikach konkursu zostanie opublikowana poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, umieszczenie na stronie internetowej na okres 7 dni.
2. Od podjętych rozstrzygnięć nie przysługuje środek zaskarżenia.
3. Oferenci, których oferty wybrano powiadamiani będą o terminie zawarcia umowy.
4. Burmistrz może odmówić Oferentowi podpisania umowy w przypadku gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych albo zostaną ujawnione okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową Oferenta.

§ 13.1. Oferta realizacji zadania publicznego powinna być przygotowana i złożona zgodnie ze wzorem do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.

§ 14.1. Termin składania ofert ustala się do dnia ogłoszenia do 05 marca 2021 roku.

1. Ofertę wraz z wymaganymi załącznikami należy dostarczyć w jednym egzemplarzu do Sekretariatu Urzędu Miejskiego przy ulicy Wolności 4, 76-010 Polanów.
2. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Urzędu.
3. Oferta musi być podpisana przez osoby wskazane w aktualnym Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym równoważnym dokumencie.
4. Dopuszcza się składanie ofert częściowych.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.

§ 15.1. Środki finansowe uzyskane z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie kosztów opisanych w kosztorysie oferty, na podstawie zapisów niniejszego regulaminu oraz zapisów programu współpracy gminy Polanów z organizacjami pozarządowymi w roku 2021.

1. Przedstawione przez Oferentów koszty w ofercie będą weryfikowane przez komisję konkursową.
2. W przypadku przyznania mniejszej kwoty dotacji, podmiot zobowiązany jest do złożenia aktualizacji Kosztorysu zadania, Harmonogramu oraz Opisu działań.
3. Wszelkie wydatki poniesione w ramach realizacji zadania publicznego, które nie odnoszą się do oferty nie podlegają zaliczeniu w poczet kosztów realizacji zadania publicznego, co jest weryfikowane w trakcie kontroli realizacji zadania publicznego.
4. Koszty realizacja zadania publicznego. Kosztami realizacja zadania publicznego są koszty kwalifikowane, uzasadnione i poniesione na cel realizacji zadania, pochodzące z uzyskanej dotacji, środków finansowych z innych źródeł, wkładu osobowego.
5. Kosztem realizacji zadania nie jest wkład własny rzeczowy. Nie należy wypełniać Oferty w tym zakresie.

§ 16.1. Oferty składane w konkursach ofert podlegają ocenie formalnej oraz merytorycznej.

1. Zakończenie oceny ofert następuje w ciągu 15 dni roboczych od ostatecznej daty przyjmowania wniosków w danym konkursie, wskazanej w ogłoszeniu o konkursie.
2. Wyniki zostaną upublicznione poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej na okres 7 dni.
3. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera: nazwę Oferenta, nazwę zadania publicznego i wysokość przyznanych środków publicznych.
4. Każdy z Oferentów może zażądać uzasadnienia wyboru bądź odrzucenia oferty w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników.

§ 17.1.Złożone oferty są oceniane pod względem formalnym i merytorycznym przez komisje konkursową.

2. Do pozytywnego zaliczenia oceny merytorycznej konieczne jest uzyskanie przez oferenta co najmniej 15 pkt z 30 pkt możliwych do uzyskania.

3. Z przeprowadzonej oceny komisja konkursowa przygotowuje protokół, w którym znajduje się lista rankingowa ofert wraz z propozycją kwoty dofinansowania.

4. Środki finansowe przewidziane w danym konkursie przyznawane są ofertom w kolejności zgodnie z listą rankingową.

5. Protokół komisji konkursowej przekazywany jest Burmistrzowi, który podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji i ich wysokości w formie zarządzenia.

6. Od wyników konkursu Oferentowi nie przysługuje odwołanie.

§ 18. Kwoty przeznaczone na realizację poszczególnych zadań określone przez Oferenta mogą ulec zmniejszeniu w przypadku stwierdzenia, że zadanie to można zrealizować mniejszym kosztem, złożone oferty nie uzyskają akceptacji Burmistrza lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Gminy w części przeznaczonej na realizację zadania z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

§ 19. 1. W celu przeprowadzenia otwartych konkursów ofert Burmistrz powołuje komisję konkursową do opiniowania ofert złożonych w otwartych konkursach ofert, wyznaczając przewodniczącego komisji konkursowej.

1. W skład komisji konkursowej wchodzą przedstawiciele Urzędu min. 2 osoby, przedstawiciele organizacji (w przypadku ich wskazania przez organizacje), z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje biorące udział w konkursie min. 1 osoba.
2. W przypadku zgłoszenia przez organizacje większej liczby kandydatów niż jeden, wybór członków komisji konkursowej następuje w drodze losowania, którego dokonuje Burmistrz.
3. pracach komisji konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakresem zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. Przedstawiciele organizacji są wybrani spośród osób zgłoszonych przez organizacje na zaproszenie Burmistrza do udziału w pracy komisji konkursowej.
5. W przypadku braku zainteresowania bądź niemożności uczestnictwa w komisji konkursowej przez przedstawicieli organizacji pozarządowych zgodnie z art. 15 pkt 2d i 2da ustawy, komisja konkursowa składająca się wyłącznie z przedstawicieli urzędu przystępuje do oceny złożonych ofert.

§ 20.1.Ustala się następujące zasady działania komisji konkursowej do opiniowania ofert w otwartych konkursach ofert:

* 1. komisja konkursowa pracuje w składzie min. 2 osobowym, powołanym przez Burmistrza;
  2. pracami komisji konkursowej kieruje, zwołuje jej posiedzenia i im przewodniczy przewodniczący komisji konkursowej;
  3. w pracach komisji konkursowej nie mogą brać udziału osoby pozostające z oferentami w takich relacjach, które mogą powodować wątpliwości co do bezstronności podczas oceniania ofert;
  4. przed przystąpieniem do pracy każdy z członków komisji konkursowej zobowiązany jest do złożenia każdorazowo pisemnego oświadczenia w sprawie, w której mowa w wyżej wymienionym punkcie, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu;
  5. z tytułu pracy w komisji konkursowej jej członkom nie przysługuje wynagrodzenie i zwrot kosztów podróży.

1. Obsługę administracyjno-biurową komisji konkursowych prowadzą pracownicy Urzędu.

§ 21. Zgodnie z art. 17 ustawy, Burmistrz, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny jego realizacji obejmującej w szczególności: stan realizacji, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania oraz prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

§ 22.1.Oferent zobowiązany jest do:

* 1. prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania;
  2. dostarczania na wezwanie Gminy oryginałów dokumentów finansowych (np. faktur, rachunków) celem kontroli prawidłowości realizacji zadania publicznego oraz prowadzenia właściwej dokumentacji z tym związanej;
  3. sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie;
  4. poddania się kontroli w trakcie realizacji zadania lub po jego zakończeniu.

§ 23.1. Oferent może dokonywać następujących zmian w ofercie, w trakcie realizacji zadnia publicznego bez konieczności uzyskania zgody ze strony Burmistrza, zwiększyć poziom kosztów w ramach odpowiedniej pozycji kosztorysu o maksymalnie 25 procent w stosunku do kwoty wskazanej w pierwotnej wersji oferty.

1. Wszystkie pozostałe zmiany mogą być dokonywane przez Oferenta po uzyskaniu zgody Burmistrza. Oferent jest zobowiązany do złożenia wniosku o dokonanie zmian do Burmistrza.
2. Informacji udziela Joanna Siwiecka Inspektor ds. Promocji i Pozyskiwania Funduszy Urzędu Miejskiego w Polanowie, pokój nr 18, tel. 94 348 07 60.
3. Oferent, z którym zostanie zawarta umowa dotacji zobowiązany jest do przestrzegania przepisów Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych