

**z dnia 23 stycznia 2019 r.**

**w sprawie: przyjęcia Regulaminu Konkursu na realizację zadań publicznych należących do Gminy Milówka w roku 2019.**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 4 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 5, 6, 9, 10, 19 ustawy o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.) oraz uchwały Rady Gminy Milówka nr XLV/252/2018 z dnia 7 września 2018 r., Wójt Gminy Milówka zarządza co następuje:

**§ 1.**

Postanawia się przyjąć Regulamin Konkursu na realizację zadań publicznych należących do Gminy Milówka w roku 2019, w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania a jego wykonanie powierza się Skarbnikowi Gminy i pracownikowi ds. dowodów osobistych oraz współpracy z organizacjami pozarządowymi.
2. Zarządzenie podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Milówka.

**WÓJT**  
**Robert Piętku**

## **Regulamin Konkursu na realizację zadań publicznych należących do Gminy Milówka w roku 2019**

### **§ 1.**

Celem konkursu ofert jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym realizacji zadań publicznych Gminy Milówka, określonych w „Programie współpracy Gminy Milówka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2019”.

### **§ 2.**

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

- a) organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (j.t. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.),
- b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
- c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
- d) spółdzielnie socjalne,
- e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe, o których mowa w art.3 ust.3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ( j.t. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 z późn. zm.).

### **§ 3.**

Zgłaszane projekty winny mieć zasięg lub znaczenie gminne lub ponad gminne, wzmacniać poczucie więzi kulturowych, promować gminę poza jej granicami, wspomagać rozwój uzdolnień dzieci i młodzieży, być zgodne z priorytetami strategii gminy, umożliwiać promocję gminy i stymulować rozwój społeczny i gospodarczy.

### **§ 4.**

Wysokość środków na realizację ofert wyłonionych w konkursie w poszczególnych dziedzinach ustalana będzie w zarządzeniu o ogłoszeniu konkursu w danej dziedzinie.

### **§ 5.**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).
2. Oferty konkursowe powinny zawierać w szczególności:
  - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
  - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
  - d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
  - e) 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,
  - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
3. Zadanie, którego realizacja zostanie dofinansowana winno być przedmiotem statutowej działalności podmiotu składającego ofertę.
4. Podmiot ubiegający się o dotację na dofinansowanie realizacji zadania zobowiązany jest złożyć ofertę, o której mowa w ust. 1 **do 14 lutego 2019 r.**
5. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w §2 ust. 1, może złożyć na realizację zadania publicznego ofertę wspólną. Oferta oprócz standardowych wymagań powinna wskazywać jakie działania będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w §2 ust. 1 oraz sposób reprezentacji tych podmiotów.
6. Do oferty, o której mowa w ust. 1 należy dołączyć następujące załączniki:



- a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.
- b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólna niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru-dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(ów).

Dopuszcza się złożenie potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentów określonych w ust. 5. Potwierdzenia zgodności dokumentów mogą dokonać osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu składającego ofertę.

- 7. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 8. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W przypadku przyznania mniejszego dofinansowania obowiązuje zasada zachowania procentowej wysokości finansowego wkładu własnego oferenta w stosunku do kosztu całkowitego zadania lub utrzymanie zadeklarowanej w ofercie kwoty wkładu własnego.

#### § 6.

- 1. Dotacja na dofinansowanie realizacji zadania nie może przekraczać 90% całkowitych kosztów niezbędnych do realizacji zadania oraz nie może być wyższa niż:
  - a) 4 000 zł dla programów realizowanych nie dłużej niż 2 miesiące,
  - b) 8 000 zł dla programów realizowanych minimum przez 2 miesiące i nie dłużej niż 6 miesięcy,
  - c) 25 000 zł dla programów realizowanych minimum przez 6 miesięcy.
- 2. Oferty powinny dotyczyć zadań, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż 28 lutego 2019 r. i kończy nie później niż 15 grudnia 2019 r.
- 3. Dotacja przyznana na realizację zadania publicznego nie może być wykorzystana na:
  - a) remonty budynków,
  - b) zadania i zakupy inwestycyjne, chyba że istnieje społeczne uzasadnienie takiego wykorzystania środków (w szczególności na zadania związane z bezpieczeństwem publicznym, a także ratownictwem i ochroną ludności),
  - c) zakupy gruntów,
  - d) działalność gospodarczą,
  - e) pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotów, wykraczające poza zakres realizacji zleconego zadania,
  - f) działalność polityczną,
  - g) pokrycie strat i długów oraz odsetek od kredytów i pożyczek
- 4. Środki finansowe z przyznanej dotacji mogą być przeznaczone na:
  - a) zakup materiałów np.:
    - nagrody do jednostkowej wysokości 80 zł brutto. Warunkiem rozliczenia dotacji w tym przypadku jest przedłożenie listy osób potwierdzających odbiór nagród lub protokołu komisji, która przyznała nagrody,
    - zakup sprzętu oraz materiałów niezbędnych do realizacji zadania, o kwocie jednostkowej mniejszej niż 1 000 zł, nie więcej jednak niż 25% kosztów całego zadania.
  - b) zakup usług np.:
    - usługi wydawnicze, poligraficzne, dotyczące promocji zadania lub imprezy,
    - noclegi jeżeli są one związane bezpośrednio z wykonywanym zadaniem, ogółem nie więcej niż 20% kosztów całego zadania,
    - koszty wyżywienia dzieci i młodzieży o ile wymagane jest to przy realizacji programu,
    - transport sprzętu, osób i transport specjalistyczny,
    - koszt ogrzewania pomieszczeń i energii elektrycznej niezbędnych przy realizacji zadania,
    - usługi telekomunikacyjne, pocztowe, bankowe, kserograficzne, materiały biurowe, nie więcej jednak niż 5% kosztów całego zadania,
    - wynajem obiektów i sprzętu (z wyjątkiem kosztów wynajmu własnych obiektów i sprzętu) niezbędnych do realizacji zadania.
  - c) koszty osobowe np.:
    - koszty instruktorów, wychowawców, sędziów, terapeutów wyliczane według stawki nie wyższej niż 30 zł/godz. brutto stanowiące ogółem nie więcej niż 30% kosztów całego zadania. Jako koszt kwalifikowany uznaje się także pracę wolontariuszy (koszty wyliczone jak dla instruktorów, wychowawców...) wykazaną jako wkład własny podmiotu w realizację zadania,
  - d) inne koszty ściśle związane z realizacją zadania np.:
    - ubezpieczenia związane z realizacją zadania.



Ograniczenia procentowe, o których mowa wyżej, dotyczą kosztów finansowanych ze środków pochodzących z dotacji.

#### § 7.

1. Oceny formalnej i merytorycznej oferty dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Milówka w formie zarządzenia. Oceny zadania dokonuje się w oparciu o Kartę oceny oferty, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Komisja po otrzymaniu ofert złożonych w otwartym konkursie dokonuje sprawdzenia czy dana oferta jest kompletna, prawidłowo wypełniona i nie podlega odrzuceniu zgodnie z zasadami określonym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert. Dalszej ocenie podlegają tylko oferty spełniające wymogi formalne określone w ogłoszeniu.
3. Oferty będą rozpatrywane według następujących kryteriów:
  - a) merytoryczna wartość oferty, ocena znaczenia zadania dla Gminy pod kątem pożytku dla mieszkańców Gminy i zasięgu jego oddziaływania (maksymalna ilość punktów: 10),
  - b) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym jakość, doświadczenie i zaplecze oferenta, kwalifikacje realizatorów (maksymalna ilość punktów: 5),
  - c) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, uwzględniając liczbę osób objętych zadaniem (maksymalna ilość punktów: 10),
  - d) zakres finansowania zadania: planowany wkład środków własnych, dofinansowanie z innych źródeł niż budżet Gminy oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania (maksymalna ilość punktów: 10),
  - e) planowany wkład rzeczowy oraz osobowy, w tym praca społeczna członków (maksymalna ilość punktów: 5),
  - f) kontynuacja wcześniej podjętych działań – cykliczność (maksymalna ilość punktów: 3),
  - g) dotychczasowa współpraca (maksymalna ilość punktów: 3).
4. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który zawiera w szczególności wskazanie konkursu, którego protokół dotyczy, imiona i nazwiska członków komisji, liczbę złożonych ofert, wskazanie daty i miejsca protokołu, wskazanie ofert odrzuconych, wskazanie ofert, które zostały zaopiniowane pozytywnie wraz z propozycją przyznania dotacji oraz z uzasadnieniem. Protokół podpisuje przewodniczący i wszyscy członkowie komisji. Załącznikiem do protokołu jest Karta oceny oferty.

#### § 8.

1. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy w drodze zarządzenia biorąc pod uwagę opinię komisji.
2. Rozstrzygnięcie konkursów nastąpi nie później niż do dnia 20 lutego 2019 r.
3. Informacja o rozstrzygniętych konkursach i udzielonych dotacjach podlega upublicznieniu poprzez zamieszczenie na stronach: [www.bip.milowka.com.pl](http://www.bip.milowka.com.pl) oraz [www.milowka.pl](http://www.milowka.pl)
4. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

#### § 9.

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), pomiędzy Gminą Milówka a podmiotem składającym ofertę.
2. Wszelkie zmiany umowy, w tym zakresu rzeczowego lub finansowego zadania, wymagają formy pisemnej.
3. W przypadku przyznania dotacji w wysokości niższej niż wnioskowana, warunkiem zawarcia umowy jest złożenie przez wnioskodawcę korekty kosztorysu projektu – do wysokości przyznanej dotacji.
4. Ze środków dotacji nie mogą być finansowane koszty realizacji projektu poniesione przez podmiot przed dniem podpisania umowy.

#### § 10.

Dotacja przekazana na sfinansowanie lub dofinansowanie realizacji zadania podlega rozliczeniu na warunkach i w terminie określonym w umowie. Rozliczenie składa się z rozliczenia merytorycznego i finansowego obejmującego całość wydatków poniesionych na realizację zadania, zarówno ze środków dotacji jak i środków własnych.



**KARTA OCENY OFERTY**

Nazwa zadania:	
Wnioskodawca:	

L.p.	Kryteria oceny	Ilość punktów
1.	ocena formalna wniosku (właściwy druk, terminowość, wymagane załączniki, podpisy) (maksymalna ilość punktów: 4)	
2.	prawidłowe wypełnienie formularza oferty (maksymalna ilość punktów: 3)	
3.	merytoryczna wartość oferty, ocena znaczenia zadania dla Gminy pod kątem pożytku dla mieszkańców Gminy i zasięgu jego oddziaływania (maksymalna ilość punktów: 10)	
4.	możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta, w tym jakość, doświadczenie i zaplecze oferenta, kwalifikacje realizatorów (maksymalna ilość punktów: 5),	
5.	kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania, uwzględniając liczbę osób objętych zadaniem(maksymalna ilość punktów: 10)	
6.	zakres finansowania zadania: planowany wkład środków własnych, dofinansowanie z innych źródeł niż budżet Gminy oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania (maksymalna ilość punktów: 10),	
7.	planowany wkład rzeczowy oraz osobowy, w tym praca społeczna członków (maksymalna ilość punktów: 5),	
8.	kontynuacja wcześniej podjętych działań – cykliczność (maksymalna ilość punktów: 3),	
9.	dotychczasowa współpraca (maksymalna ilość punktów: 3).	
OGÓLNA PUNKTACJA WNIOSKU:		

**Propozycja dofinansowania:** .....

- maksymalna wartość punktowa wniosku - 53 pkt.
- wniosek, który w kryterium Nr 1 uzyskał 0 punktów, nie podlega dalszemu rozpatrywaniu.

