

w sprawie regulaminu otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych gminy Cieszyn

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 poz. 713 z późn. zm.) w zw. z art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1057).

§ 1

Określam procedurę przeprowadzania otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych gminy Cieszyn zawartą w regulaminie, stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Cieszynie, Naczelnikowi Wydziału Kultury i Promocji Miasta Urzędu Miejskiego w Cieszynie, Naczelnikowi Wydziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa Urzędu Miejskiego w Cieszynie, Naczelnikowi Wydziału Sportu Urzędu Miejskiego w Cieszynie oraz Szefowi Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Cieszynie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Burmistrz Miasta

Gabriela Staszkiwicz
(2)

Rozdzielnik:

1x OR.I - rejestr zarządzeń

1x MOPS

1x WS

1x KPM

1x OŚR

1x MCZK

**Regulamin otwartych konkursów ofert
na realizację zadań publicznych gminy Cieszyn**

§ 1

Konkursy ofert mają na celu wyłonienie podmiotów a następnie zlecenie im realizacji zadań publicznych gminy Cieszyn w zakresach przedmiotowych, określonych w ogłoszeniach o otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych.

§ 2

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są, prowadzące działalność statutową w danej dziedzinie:

- 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) 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;
- 3) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- 4) spółdzielnie socjalne;
- 5) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 roku o sporcie, które nie działają oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych.

§ 3

1. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych jest zamieszczane zgodnie z art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert powinno zawierać informacje wymienione w art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 4

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty, zgodnie ze wzorem oferty określonym w Rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Ofertę składa się poprzez platformę elektroniczną www.engo.org.pl, z równoczesnym dostarczeniem podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji danej organizacji potwierdzenia złożenia oferty do Urzędu Miejskiego w Cieszynie, które generuje się w systemie składania ofert po jej złożeniu, w terminie określonym w ogłoszeniu

otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w poszczególnych zakresach przedmiotowych. Na tym etapie nie jest konieczne składanie papierowej wersji oferty.

W przypadku osób upoważnionych do złożenia oferty w imieniu organizacji należy dołączyć kserokopie stosownych pełnomocnictw.

3. Obowiązujące formularze ofert dostępne są na stronach internetowych: www.bip.um.cieszyn.pl, www.engo.org.pl.
4. Oferta nie podlega ocenie i zostaje odrzucona z powodu następujących błędów formalnych:
 - 1) złożenie po terminie;
 - 2) niewypełnienie wszystkich punktów formularza oferty;
 - 3) złożenie przez podmiot nieuprawniony;
 - 4) złożenie przez oferenta, który nie prowadzi działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem;
 - 5) złożenie oferty na zadanie które nie jest realizowane na rzecz mieszkańców gminy Cieszyn;
 - 6) złożenie oferty na zadanie, którego termin realizacji nie mieści się w przedziale czasowym wskazanym w ogłoszeniu;
 - 7) wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania nie spełnia kryterium określonego w ogłoszeniu konkursowym.
5. Do ofert, które podlegają jednokrotnemu usunięciu braków i nieprawidłowości należą te, w których:
 - 1) brak jest podpisu którejkolwiek z osób uprawnionych lub upoważnionych do złożenia oferty. W przypadku osób upoważnionych do złożenia oferty. W przypadku osób upoważnionych należy dołączyć kserokopie stosownych pełnomocnictw;
 - 2) nie załączono wymaganych załączników wskazanych w ogłoszeniu konkursowym lub złożono je niekompletne.

§ 5

1. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
2. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
3. Zasady wspierania realizacji zadań publicznych, w tym wymogi dotyczące wartości wkładu oferenta zamieszczone są w poszczególnych ogłoszeniach konkursowych.
4. Gmina Cieszyn zastrzega sobie prawo zmiany wysokości przyznanej dotacji lub jej cofnięcia, w przypadku zmiany wysokości środków przeznaczonych na realizację zadania przez Radę Miejską.
5. Złożone oferty niespełniające kryteriów kwalifikowalności wydatków, o których mowa w § 6, nie uzyskują dotacji.
6. Złożona oferta realizacji zadania może zostać dofinansowana lub sfinansowana wyłącznie w jednym zakresie przedmiotowym, o którym mowa w § 1.
7. Gmina Cieszyn zastrzega sobie prawo przyznania dofinansowania na realizację więcej niż jednej oferty w ramach poszczególnych zakresów przedmiotowych.

§ 6

1. Środki uzyskane z dotacji na realizację zadań publicznych mogą być wykorzystane na:
 - 1) koszty osobowe i bezosobowe związane z realizacją zadania (na podstawie umów o pracę, umów zleceń, umów o dzieło, umów o świadczenie usług, itp.);
 - 2) koszty pochodnych od wynagrodzeń;

- 3) koszty podróży i diet dla osób realizujących zadanie;
 - 4) koszty zakupu wyposażenia, materiałów i sprzętów (nowych i używanych);
 - 5) zakup usług (w tym transport, wynajem obiektów, urządzeń i sprzętu, tłumaczenia, usługi wydawnicze, zakwaterowanie, wyżywienie, itp.);
 - 6) ubezpieczenia, prawa autorskie;
 - 7) koszty zakupu materiałów, nagród;
 - 8) koszty usług na potrzeby remontów i adaptacji;
 - 9) koszty szkoleń i treningów, uczestnictwa w zawodach sportowych (wpisowe, licencje, badanie lekarskie);
 - 10) koszty zakupu artykułów konsumpcyjnych i dostaw;
 - 11) koszty koordynacji i promocji projektu;
 - 12) koszty podatku od towarów i usług;
 - 13) koszty pośrednie związane z okresem realizacji zadania (koszty mediów: koszty czynszu, energii, gazu, telefonu, internetu itp.);
- przy czym udzielając zamówień na usługi i dostawy, opłacane ze środków pochodzących z dotacji, Zleceniobiorca zobowiązuje się przestrzegać zasad celowego i oszczędnego wydatkowania środków publicznych z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Środki uzyskane z dotacji na realizację zadań publicznych nie mogą być wykorzystane na:
 - 1) rezerwy na pokrycie przyszłych strat i długów;
 - 2) odsetki od kredytów i pożyczek oraz prowizje bankowe, opłaty za prowadzenie rachunków bankowych;
 - 3) zakup gruntów, lokali lub budynków;
 - 4) działalność gospodarczą;
 - 5) działalność polityczną;
 - 6) odsetki od nieterminowych płatności;
 - 7) koszty postępowania egzekucyjnego;
 - 8) inne koszty, jeśli zostały wskazane w ogłoszeniu konkursowym.
 3. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:
 - 1) wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem) – sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
 - 2) wnioskodawcy, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) – sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).
 4. Wydatkowanie środków pochodzących z budżetu gminy Cieszyn na realizację zadania możliwe jest dopiero po podpisaniu umowy.

§ 7

Przy rozpatrywaniu złożonych ofert i ich wyborze stosowane będą zasady określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 8

1. Złożone oferty są oceniane w oparciu o karty oceny ofert przez komisje konkursowe, powołane przez Burmistrza Miasta Cieszyna.
2. Karty oceny ofert stanowią odpowiednio załączniki do niniejszego regulaminu:
 - 1) załącznik nr 1 na wsparcie realizacji zadań publicznych;
 - 2) załącznik nr 2 na powierzenie realizacji zadań publicznych.
3. Każdy z członków komisji dokonuje oceny złożonych ofert indywidualnie, zgodnie z kryteriami określonymi w kartach oceny ofert. Ocenę oferty w poszczególnych kryteriach stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez członków komisji.
4. Ocenę końcową oferty stanowi suma punktów przyznanych ofercie w poszczególnych kryteriach według zasad określonych w załącznikach.
5. Komisja sporządza protokół wraz z listą rekomendacyjną złożonych ofert, zawierającą ocenę punktową, o której mowa w kartach oceny ofert, wraz z propozycją wysokości przyznanej dotacji, którą przewodniczący komisji przedkłada Burmistrzowi Miasta Cieszyna.
6. Decyzję o wyborze ofert i wysokości udzielonej dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Cieszyna w formie zarządzenia.
7. Od decyzji Burmistrza Miasta nie przysługuje odwołanie.
8. Wyniki konkursów ofert podane zostaną do publicznej wiadomości na stronach internetowych: www.bip.um.cieszyn.pl, www.cieszyn.pl, www.mops.cieszyn.pl, www.sport.cieszyn.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Cieszynie.
9. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu, może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

§ 9

1. Zarządzenie, o którym mowa w § 8 ust. 6 będzie podstawą do zawarcia z podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie, pisemnej umowy, sporządzonej zgodnie z Rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 19 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Umowy ewidencjonowane są w Centralnym Rejestrze Umów prowadzonym przez Urząd Miejski w Cieszynie.
3. Dokumentacja dotycząca poszczególnych obszarów zadań publicznych przechowywana jest w wydziałach Urzędu Miejskiego oraz jednostkach organizacyjnych, odpowiedzialnych za ich koordynację.

§ 10

Przed zawarciem umowy oferent winien złożyć wymagane załączniki, tj. zaktualizowaną ofertę realizacji zadania publicznego, w przypadku, gdy kwota dofinansowania będzie niższa od wnioskowanej.

Burmistrz Miasta

Gabriela Staszkiwicz
(2)

KARTA OCENY OFERTY na wsparcie realizacji zadania

Nazwa oferenta	
Tytuł zadania publicznego	
Wnioskowana kwota dotacji	

Ocena formalna oferty	TAK	NIE
Czy oferta spełnia kryteria formalne		

Ocena merytoryczna oferty					
Lp.	Kryteria oceny	Waga	Ilość punktów	Iloczyn	Źródła- oferta
1. Kryteria organizacyjne					
1.1	możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta: kompetencje i kwalifikacje kadry, perspektywy kontynuacji zadania, doświadczenie oferenta.	4	5	20	IV/1, 2
2. Kryteria celowości realizacji zadania					
2.1	syntetyczny opis zadania: miejsce realizacji, grupa docelowa, sposób rozwiązywania problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty	4	5	20	III/3
2.2	zakładane rezultaty	4	5	20	III/5, 6
3. Kryteria finansowe					
3.1	kalkulacja kosztów realizacji zadania (spójność kosztorysu z opisem działań, racjonalność wnioskowanej dotacji)	4	5	20	V/A, B, C
3.2	wkład finansowy własny	2	5	10	V/B
3.3	wkład niefinansowy własny (osobowy i rzeczowy)	2	5	10	V/B
OGÓLNA PUNKTACJA				100	

Sposób obliczania punktów:

- * każde kryterium podlega ocenie w skali 0-5
- * ilość punktów danego kryterium mnoży się przez wartość w pozycji „Waga”
- „Waga” jest to ocena ważności kryterium
- * ogólna punktacja wniosku powstaje poprzez sumę wyników z pozycji „Iloczyn”
- * maksymalna wartość punktowa wniosku = 100 pkt.,
- * minimalna wartość punktowa, decydująca o akceptacji wniosku = 60 pkt.

KARTA OCENY OFERTY na powierzenie realizacji zadania

Nazwa oferenta	
Tytuł zadania publicznego	
Wnioskowana kwota dotacji	

Ocena formalna oferty	TAK	NIE
Czy oferta spełnia kryteria formalne		

Ocena merytoryczna oferty					
Lp.	Kryteria oceny	Waga	Ilość punktów	Iloczyn	Źródła- oferta
1. Kryteria organizacyjne					
1.1	możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta: kompetencje i kwalifikacje kadry, perspektywy kontynuacji zadania, doświadczenie oferenta.	4	5	20	IV/1, 2
2. Kryteria celowości realizacji zadania					
2.1	syntetyczny opis zadania: miejsce realizacji, grupa docelowa, sposób rozwiązywania problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty	4	5	20	III/3, 5, 6
3. Kryteria finansowe					
3.1	kalkulacja kosztów realizacji zadania (spójność kosztorysu z opisem działań, racjonalność wnioskowanej dotacji)	3	5	15	V/A, B, C
OGÓLNA PUNKTACJA				55	

Sposób obliczania punktów:

* każde kryterium podlega ocenie w skali 0-5

* ilość punktów danego kryterium mnoży się przez wartość w pozycji „Waga”
„Waga” jest to ocena ważności kryterium

* ogólna punktacja wniosku powstaje poprzez sumę wyników z pozycji „Iloczyn”

* maksymalna wartość punktowa wniosku = 55 pkt.,

* minimalna wartość punktowa, decydująca o akceptacji wniosku = 40 pkt.