

**Regulamin otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
w zakresie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego i edukacji ekonomicznej
w roku 2017**

1. RODZAJ ZADANIA

- 1) wspieranie działalności na rzecz organizacji pozarządowych (m.in.: podnoszenie poziomu wiedzy, profesjonalizacja realizacji zadań publicznych, podnoszenie standardu usług organizacji),
- 2) promocja i wspieranie rozwoju wolontariatu,
- 3) prowadzenie Centrum Organizacji Pozarządowych,
- 4) edukacja ekonomiczna i konsumencka,
- 5) wsparcie ekonomii społecznej poprzez: szkolenia, konkursy, wydarzenia (m.in. targi ekonomii społecznej),
- 6) przygotowanie osób do świadczenia pracy w podmiotach ekonomii społecznej poprzez realizację programu szkoleniowego (m.in.: szkolenia stanowiskowe, szkolenia z zakresu ekonomii społecznej).

Zadania mogą być wykonywane w różnych formach, a w szczególności poprzez:

- a) organizację szkoleń, warsztatów, konferencji, forów, seminariów, panelu ekspertów dla szerokiego grona organizacji pozarządowych działających w Mieście Łomża. Przedsięwzięcia mają pełnić rolę edukacyjną i aktywizującą środowisko organizacji pozarządowych w Mieście Łomża,
- b) organizację szkoleń, warsztatów podnoszących kwalifikacje wolontariuszy, a także forów, zjazdów mających na celu edukację społeczną i popularyzację idei wolontariatu wśród mieszkańców Łomży; organizowanie akcji i imprez popularyzujących i upowszechniających wolontariat,
- c) doradztwo – w tym prawne i księgowe, w zakresie zakładania organizacji, prowadzenia działalności statutowej i gospodarczej przez organizacje pozarządowe,
- d) doradztwo na temat pozyskiwania środków ze źródeł publicznych i prywatnych,
- e) pomoc w przygotowywaniu projektów,
- f) gromadzenie informacji i informowanie o możliwościach pozyskiwania funduszy, pomoc w znalezieniu partnerów,
- g) organizację kampanii, szkoleń, akcji promocyjnych i edukacyjnych, doradztwa dla mieszkańców Łomży dotyczących zagadnień z zakresu edukacji ekonomicznej i konsumenckiej.

2. MAKSYMALNA WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:

30 000,00 zł (słownie: trzydzieści tysięcy złotych)

3. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

- 1) przyznanie dotacji na realizację zadania, następuje na zasadzie wspierania zadania publicznego, o którym mówi art. 4 ust. 1 pkt 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r.

o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. 2016 poz. 1817 z późn. zm.),

- 2) jeden podmiot może w konkursie złożyć tylko jedną ofertę,
- 3) podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są organizacje w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w szczególności z siedzibą w Łomży i działające na rzecz Miasta Łomży,
- 4) wnioskowana maksymalna kwota dotacji na wsparcie realizacji zadania nie może przekraczać 85% kosztów finansowych realizacji całości zadania:
 - a) oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego w wysokości co najmniej 15% całkowitego kosztu zadania, z czego wkład finansowy musi wynosić co najmniej 10% wartości zadania,
 - b) wkład własny może zostać wniesiony w całości ze środków finansowych lub ze środków finansowych i wkładu niefinansowego, w proporcjach wymienionych w pkt. 1,
 - c) wkład finansowy – środki finansowe własne i/lub środki finansowe z innych źródeł,
 - d) w tym: wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego, środki finansowe z innych źródeł publicznych, w szczególności dotacje z budżetu państwa lub budżetu innej niż Miasto Łomża jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych (o ile nie zachodzi podwójne finansowanie),
- 5) wkład niefinansowy – polega na wniesieniu przez organizację pozarządową wkładu osobowego – nieodpłatnej dobrowolnej pracy, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków,
- 6) dwa podmioty lub więcej mogą złożyć ofertę wspólną; oferta wspólna wskazuje, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty i sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej,
- 7) dotacja na realizację zadania publicznego w zakresie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego i edukacji ekonomicznej może być wykorzystana w szczególności na:
 - a) wynagrodzenia wypłacane na podst. umów o dzieło i umowy zlecenia oraz honoraria,
 - b) wynajem obiektów i sal niezbędnych do przeprowadzenia zadania oraz koszty korzystania z obiektu (energia, woda itp.),
 - c) koszty obsługi technicznej,
 - d) koszty wydawnicze,
 - e) nagrody rzeczowe i finansowe oraz materiały,
 - f) zakup usług obcych m.in. przejazdu i zakwaterowanie, transport,
- 8) w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania należy uwzględnić: koszty, które będą miały potwierdzenie w dokumentach księgowych oferenta (umowy, faktury, rachunki) oraz wycenę pracy wolontariuszy potwierdzoną zawartymi umowami lub oświadczeniami złożonymi przez te osoby,
- 9) dofinansowanie z dotacji kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych obejmujących: usługi księgowe, prawnicze, koordynację projektu, zakup materiałów biurowych dotyczących zadania, nie może przekroczyć 15 % kosztów całkowitych jego realizacji,
- 10) dotacja na realizację zadania publicznego w zakresie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego i edukacji ekonomicznej nie może być wykorzystana na:
 - a) koszty stałe podmiotów, w tym: wynagrodzenia osobowe, ubezpieczenia, utrzymanie i wyposażenie biura, czynsz za wynajem lokalu, podatki, cła, opłaty skarbowe,
 - b) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
 - c) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów,
 - d) nabycie lub dzierżawę gruntów,

- e) prace budowlane w tym budowę nowych obiektów budowlanych,
 - f) zakup obiektów budowlanych,
 - g) zakup lub wytworzenie we własnym zakresie środków trwałych,
 - h) działalność gospodarczą i polityczną,
- 11) wysokość przyznanej dotacji może być niższa, niż wnioskowana w ofercie; w takim przypadku oferent może:
- a) negocjować zmniejszenie zakresu rzeczowego zadania oraz zmniejszyć deklarowany wkład własny zawarty w ofercie z tym, że zobowiązany jest do utrzymania proporcji między wkładem własnym a dotacją; jedynym powodem zmiany tej proporcji może być zwiększenie wkładu własnego,
 - b) zrezygnować z dotacji, oświadczając o tym pisemnie **w ciągu 14 dni** od dnia powiadomienia o wysokości przyznanej dotacji; w szczególnie uzasadnionych przypadkach oświadczenie to można złożyć po terminie wymienionym wyżej; oświadczenie powinno być skierowane do Centrum Współdziałania Społecznego Urzędu Miejskiego w Łomży i zawierać nazwę zadania, pieczęć oferenta oraz podpisy osób uprawnionych do składania oświadczenia woli w imieniu oferenta,
- 12) **oferent zobowiązany jest do podania w dziale IV, pkt 5 dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (tj. zakładanych rezultatów zadania publicznego, planowanego poziomu osiągnięcia rezultatów – wartości docelowej, sposobu monitorowania rezultatów/źródeł informacji o osiągnięciu wskaźnika),**
- 13) oferent, który otrzymał dotację niższą od wnioskowanej zobowiązany jest do przedłożenia korekty kosztorysu oraz ewentualnie harmonogramu realizacji zadania **w ciągu 7 dni** od opublikowania wyników konkursu.

4. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

- 1) realizacja zadania powinna nastąpić w okresie od dnia podpisania umowy do **20 grudnia 2017 r.**,
- 2) zadanie, w zależności od jego charakteru, powinno w szczególności spełniać następujące warunki:
 - a) być przygotowane dla szerokiego grona odbiorców,
 - b) być nakierowane na podniesienie poziomu wiedzy, świadomości, umiejętności, uczestników po zakończeniu realizacji zadania,
 - c) zadanie powinno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z warunkami określonymi w ofercie oraz w umowie,
- 3) w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z umową środki finansowe podlegają niezwłocznemu zwrotowi na rzecz Prezydenta Miasta Łomży,
- 4) zleceńbiorca zobowiązany jest do:
 - a) dostarczenia na wezwanie Centrum Współdziałania Społecznego Urzędu Miejskiego w Łomży oryginałów dokumentów (faktur, rachunków), celem kontroli prawidłowości wydatkowania dofinansowania oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej. Kontrola, o której mowa wyżej, nie ogranicza prawa do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym,
 - b) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie wg wzoru określonego w załączniku do Rozporządzenia 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).

5. TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty wg wzoru określonego w załączniku do Rozporządzenia 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) należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do 24 lutego 2017 roku w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Łomży, w oSTEMplowanej kopercie z opisem: KONKURS – SPOŁECZENSTWO OBYWATELSKIE** Urząd Miejski, Stary Rynek 14, 18-400 Łomża.

W przypadku przesyłki listowej decyduje data stempla pocztowego.

Oferty złożone po terminie, lub na innych drukach nie będą rozpatrywane.

6. TRYB I TERMIN DOKONYWANIA WYBORU OFERT

- 1) postępowanie konkursowe prowadzić będzie komisja powołana przez Prezydenta Miasta Łomży,
- 2) w skład komisji konkursowej wejdzie trzech przedstawicieli Prezydenta Miasta Łomży oraz minimum trzy osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, z wyłączeniem osób biorących udział w konkursie. Zgłoszeń przedstawicieli organizacji pozarządowych do komisji konkursowej należy dokonywać pisemnie w terminie **do 17 lutego 2017r.** do Centrum Współdziałania Społecznego Urzędu Miejskiego w Łomży. ul. Farna 1, 18-400 Łomża lub pocztą elektroniczną: ngo@um.lomza.pl.
- 3) złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej,
- 4) ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości wypełnienia oferty na podstawie Karty oceny formalnej, stanowiącej załącznik do Regulaminu konkursu,
- 5) oferta jest uznana za kompletną, jeśli dołączone zostały do niej wymagane załączniki i dokumenty, w szczególności:
 - a) aktualny dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta (np. odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, ewidencji prowadzonej przez Urząd Miejski w Łomży lub innego właściwego rejestru),
 - b) w przypadku wskazania partnera biorącego udział w realizacji zadania: umowę partnerską, list intencyjny lub oświadczenie partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w zadanie,
 - c) w przypadku oferty wspólnej: umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów wobec Urzędu Miejskiego w Łomży,
 - d) w przypadku złożenia oferty przez spółdzielnię socjalną – statut,
 - e) inne dokumenty, np. szczególne upoważnienie osób do reprezentowania oferenta; terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć wniosek wyłącznie za zgodą zarządu głównego organizacji (tj. na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego udzielonego przez zarząd główny),
 - f) oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych powinni złożyć kopię uchwały o zmianie statutu wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych w KRS,
- 6) załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione: w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, każda strona załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem i opatrzona datą

przez osoby uprawnione; jeżeli odpis z KRS został wydrukowany ze strony <https://ems.ms.gov.pl>, oferent nie musi poświadczać odpisu za zgodność z oryginałem,

- 7) oferenci, którzy nie załączają aktualnego odpisu z KRS, nie złożą wszystkich koniecznych podpisów mają możliwość złożenia uzupełnienia braków formalnych w terminie 3 dni od otrzymania wezwania do uzupełnienia braków (wezwanie nastąpi drogą telefoniczną lub mailową). Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub poprawione we wskazanym terminie, zostaną odrzucone formalnie. Korekcie ani uzupełnieniu nie podlegają oferty złożone po terminie,
- 8) ocena merytoryczna ofert dokonywana jest na podstawie kryteriów wskazanych w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, na podstawie Karty oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik do Regulaminu konkursu,
- 9) 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,
- 10) ocenę końcową oferty stanowi suma punktów przyznanych ofercie w poszczególnych kryteriach,
- 11) komisja konkursowa sporządza protokół wraz z listą rekomendacyjną złożonych ofert z proponowaną kwotą dotacji i przedstawia go Prezydentowi Miasta Łomży w terminie nie dłuższym niż **30 dni** od ostatecznego terminu składania ofert w konkursie,
- 12) ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty przyznanej dotacji dokonuje Prezydent Miasta Łomży w formie Zarządzenia,
- 13) wyniki konkursu zamieszcza się:
 - w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łomży,
 - na oficjalnej stronie internetowej miasta: www.lomza.pl.

7. OGŁOSZENIE KONKURSU

Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łomży,
- 3) na oficjalnej stronie internetowej miasta: www.lomza.pl.

ZAŁĄCZNIKI

- Nr 1 – Oferta realizacji zadania publicznego/ oferta wspólna realizacji zadania publicznego, o których mowa w art. 14 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. Poz. 239 i 395)
- Nr 2 – Karta oceny formalnej
- Nr 3 – Karta oceny merytorycznej
- Nr 4 – Zaktualizowany opis poszczególnych działań, harmonogram oraz zaktualizowana kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania
- Nr 5 – Sprawozdanie z wykonania zadania publicznego, o którym mowa w art. 18 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 i 395)

G. Ogłowski