

## REGULAMIN KONKURSU

### § 1

1. Konkurs ogłasza Burmistrz Miasta i Gminy Frombork poprzez publikację na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Frombork, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy we Fromborku.
2. Burmistrz Miasta i Gminy podaje w ogłoszeniu o konkursie zadania priorytetowe na dany rok wraz z kwotami, jakie Gmina planuje przeznaczyć na ich realizację.

### § 2

Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe działające w sferze pożytku publicznego, podmioty wymienione w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014 r. 1118 z późn. zm.).

### § 3

1. Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa.
2. Komisję Konkursową powołuje Burmistrz Miasta i Gminy Frombork.
3. W Komisji Konkursowej nie mogą zasiadać osoby uczestniczące w konkursie, ani pozostające w takim stosunku faktycznym z uczestnikami Konkursu, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności.
4. Do zadań Komisji należy:
  - 1) opiniowanie zgłoszonych ofert,
  - 2) ustalenie listy podmiotów spełniających kryteria konkursu,
  - 3) określenie zakresu rzeczowego oraz wysokości proponowanej dotacji,
  - 4) wnioskowanie do Burmistrza Miasta i Gminy Frombork o zatwierdzenie kwot dotacji.

### § 4

1. Oferta składana przez podmioty powinna zawierać:
  - 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
  - 2) termin i miejsce realizacji tego zadania,
  - 3) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania,
  - 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
  - 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
  - 6) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

Ofertę należy złożyć na formularzu przewidzianym Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

2. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) kopię aktualnego statutu potwierdzonego za zgodność z oryginałem,
  - 2) kopię aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji,
  - 3) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).

#### § 5

1. Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane do złożenia ofert w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Frombork w sposób wymagany w ogłoszeniu o Konkursie.
2. Komisja w trakcie oceny ofert może prosić podmioty o dodatkowe informacje.

#### § 6

1. Komisja dokonuje oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:
  - 1) merytoryczna wartość oferty, jej zbieżność z hierarchią potrzeb i zadań miasta,
  - 2) wymierne korzyści płynące dla mieszkańców miasta i turystów,
  - 3) koszty wykonania zadania, w tym wysokość wkładu własnego podmiotu i udziału innych źródeł finansowania,
  - 4) perspektywy kontynuacji zadania i potencjalne źródło dalszego funkcjonowania,
  - 5) wymierne efekty dotychczasowej pracy,
  - 6) doświadczenia z dotychczasowej współpracy z miastem,
  - 7) współpraca z innymi podmiotami publicznymi,
  - 8) zgodność zadania przedstawionego w ofercie z celami statutowymi podmiotu,
  - 9) merytoryczne przygotowanie do realizacji zadania.

#### § 7

Dodatkowych informacji o Konkursie udziela pracownik Urzędu Miasta i Gminy we Fromborku, pokój Nr 17, tel. 55 244 06 65.

#### § 8

Oferty niekompletne pod względem formalnym i merytorycznym lub złożone po upływie terminu określonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Frombork w ogłoszeniu o konkursie nie będą rozpatrywane.

#### § 9

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być inna niż podana w ofercie.
2. Podmioty przyjmujące zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązane są do korekty kosztorysu tego zadania w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.
3. Podmiot po otrzymaniu dotacji jest zobowiązany do zamieszczenia w swoich materiałach informacyjnych zapisu o dofinansowaniu zadania przez Gminę Frombork.
4. Gmina Frombork zastrzega sobie prawo zmiany wysokości przyznanej dotacji lub jej anulowania, w przypadku zmiany wysokości środków przeznaczonych na realizację zadań przez Radę Miejską we Fromborku.

#### § 10

1. Z przebiegu prac Komisja sporządza protokół, który zawiera ocenę ofert wraz z propozycją przyznania dotacji. Protokół i oceny ofert podpisane przez wszystkich jej członków Komisja przedstawia Burmistrzowi Miasta i Gminy Frombork.

2. Komisja Konkursowa przedstawia Burmistrzowi Miasta i Gminy Frombork wykaz ofert, którym nie rekomenduje przyznania dotacji wraz z uzasadnieniem.
3. Decyzję o wyborze ofert i o wysokości przyznanej dotacji podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy Frombork.
4. Burmistrz Miasta i Gminy Frombork unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty,
  - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
5. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Frombork oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy.

#### § 11

1. Dotacja jest przyznawana w ramach środków zabezpieczonych w uchwale budżetowej na ten cel, na jeden rok lub jego część i podlega szczegółowemu rozliczeniu zgodnie z warunkami zawartymi w umowie, nie później jednak niż do 31 grudnia roku bieżącego.
2. Z otrzymanej dotacji mogą być pokryte koszty realizacji zadania powstałe od dnia zawarcia umowy.

#### § 12

Środki z dotacji nie mogą być wykorzystywane na:

- 1) budowę, zakup i remont budynków, z wyjątkiem obiektów sportowych będących własnością gminy, zakup, dzierżawę gruntów i środków trwałych,
- 2) działalność gospodarczą,
- 3) zadania inwestycyjne,
- 4) pokrycie kosztów utrzymania biura (z wyłączeniem kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania),
- 5) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
- 6) odsetki karne i kary.

#### § 13

Formę i terminy przekazania dotacji podmiotom i ich rozliczanie określać będzie umowa, której wzór został ogłoszony w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).