Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr 8/2018

Burmistrza Miasta i Gminy Frombork

z dnia 12 stycznia 2018 roku

**R E G U L A M I N K O N K U R S U**

§ 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 przeznaczyćna 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 2016 r. 1817 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 Konkursowej należy:
5. opiniowanie zgłoszonych ofert,
6. ustalenie listy podmiotów spełniających kryteria konkursu,
7. określenie zakresu rzeczowego oraz wysokości proponowanej dotacji,
8. wnioskowanie do Burmistrza Miasta i Gminy Frombork o zatwierdzenie kwot dotacji.

§ 4

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

Ofertę należy złożyć na formularzu przewidzianym rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy   
i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań   
z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 poz. 1300).

1. Do oferty należy dołączyć:
2. kopię aktualnego statutu potwierdzonego za zgodność z oryginałem,
3. kopię aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji,
4. 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 we Fromborku w sposób wymagany w ogłoszeniu o konkursie.
2. Komisja Konkursowa w trakcie oceny ofert może prosić podmioty o dodatkowe informacje.

§ 6

1. Komisja Konkursowa 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 10, tel. 55 244 06 72.

§ 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 we wnioskowanej 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 konkursowa sporządza protokół, który zawiera ocenę ofert   
   wraz z propozycją przyznania dotacji. Protokół i oceny ofert podpisane przez wszystkich jej członków Komisja Konkursowa 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. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną ogłoszone niezwłocznie: na stronie internetowej ([www.frombork.pl](http://WWW.frombork.pl)) i w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy we Fromborku w zakładce Organizacje pozarządowe, oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu i tablicach ogłoszeń znajdujących się na terenie Gminy Frombork.
5. 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.

1. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miasta   
   i Gminy we Fromborku oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy we Fromborku.

§ 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. Dotacja musi być wykorzystana nie później niż do   
   31 grudnia 2018 roku.
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 realizacja 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 rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy   
i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań   
z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2016 poz. 1300).