

ZARZĄDZENIE NR 220/17

WÓJTA GMINY ŁOMŻA

z dnia 31 marca 2017 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie ochrony i promocji zdrowia skierowanych do mieszkańców gminy Łomża w 2017 r.

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 446, 1579, 1948), art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, 1948, 1984, 2260, z 2017r. poz. 60, 191), w związku z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, 1948, z 2017r. poz. 60) oraz Uchwały Nr XXIII/143/16 Rady Gminy Łomża z dnia 27 października 2016 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Gminy Łomża z Organizacjami Pozarządowymi i innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 rok zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie ochrony i promocji zdrowia skierowanych do mieszkańców gminy Łomża w 2017 roku.
2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Treść Regulaminu otwartego konkursu ofert stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Ogłoszenie o konkursie publikuje się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Łomża: www.gminalomza.pl/bip;
- 2) na stronie internetowej Urzędu Gminy Łomża: www.gminalomza.pl;
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Łomża.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Pani Katarzynie Modzelewskiej odpowiedzialnej za współpracę z organizacjami pozarządowymi

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 220/17
Wójta Gminy Łomża
z dnia 31 marca 2017 r.

WÓJT GMINY ŁOMŻA
ul. Marii Skłodowskiej Curie 1a
18-400 Łomża

Ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie ochrony i promocji zdrowia skierowanych do mieszkańców gminy Łomża w 2017 r.

- I. Przedmiotem konkursu jest wspieranie wykonywania zadania publicznego w zakresie ochrony i promocji zdrowia skierowanych do mieszkańców gminy Łomża w 2017 r.

Zadanie, o którym mowa w pkt. I może być realizowane łącznie w następujący sposób:

1. podniesienie poziomu wiedzy z zakresu bezpieczeństwa i prowadzenia działalności profilaktyczno-informacyjnej w trakcie organizowanych przez Gminę Łomża imprez masowych (np. festynów itp.)
2. medyczne zabezpieczenie organizowanych przez Gminę Łomża imprez masowych (m.in. festynów itp.) w postaci zespołu ratownictwa medycznego podstawowego.

II. Wysokość planowanych środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania: 5 000, 00 zł (słownie złotych: pięć tysięcy, 00/100).

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowania odbywa się z odpowiednim zastosowaniem przepisu art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 roku, poz. 1817) oraz innych właściwych przepisów.
2. Konkurs jest finansowany ze środków budżetowych Gminy Łomża, zgodnie z art. 151 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 j.t.). Pula środków przeznaczonych na wsparcie realizacji projektu, o którym mowa w pkt. II, wynosi 5.000,00 zł (słownie złotych: pięć tysięcy, 00/100).
3. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania może ulec zmianie w przypadku zmniejszenia budżetu Gminy Łomża w części przeznaczonej na realizację zadania.
4. Wójt Gminy Łomża może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznawania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od podpisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
5. **Dotacje na realizację zadań nie mogą być wykorzystywane na:**
 - a) zobowiązania powstałe przed datą podpisania umowy o udzielenie dotacji
 - b) opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów
 - c) nabycie lub dzierżawę gruntów
 - d) pokrycie kosztów utrzymania biura organizacji starającej się o przyznanie dotacji (w tym także wydatków na wynagrodzenie pracowników biura organizacji) chyba, że stanowią one niezbędny element zleconego zadania publicznego, potwierdzony przez organ administracji

- publicznej wspierający realizację zadania (przy zastosowaniu zasady proporcjonalności kosztów)
- e) działalność gospodarczą i polityczną
 - f) opłaty poniesione po zakończeniu realizacji zadania
 - g) kary, odsetki, podatki, cła, opłaty skarbowe
6. Wójt Gminy Łomża dokona wyboru ofert i powierzy realizację zadania w drodze umowy. Umowa zostanie sporządzona niezwłocznie po dokonaniu wyboru ofert, jednak nie później niż w ciągu miesiąca, po upływie terminu składania ofert.
 7. Żadne koszty poniesione przed dniem podpisania umowy nie mogą być przedmiotem dotacji.
 8. Dotacja będzie przekazana w sposób określony w umowie.
 9. Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Umowa może być zawarta na czas realizacji zadania lub na czas określony, nie dłuższy niż do końca 2017 roku.
 10. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 2 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300).

IV. Warunki realizacji zadań:

1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć:

1) organizacje pozarządowe określone w art. 3 ust. 2 ustawy:

- a) organizacje pozarządowe niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytucjami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi,
- b) nie działające w celu osiągnięcia zysku

- osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia;

2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy:

- a) 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;
- b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- c) spółdzielnie socjalne;
- d) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

2. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2017 r.

1. Warunki realizacji zadania:

1) Podmioty ubiegające się o realizację zadania publicznego objętego konkursem zobowiązane są:

- a) prowadzić działalność statutową w zakresie objętym konkursem,
- b) dysponować odpowiednio wyszkoloną kadrą zdolną do realizacji zadań objętych konkursem,

- c) posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem oraz spełniać wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego i wzoru sprawozdania z tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).

V. Termin składania ofert:

1. Oferty należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Łomża, pok. nr 4, w zamkniętej kopercie lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy Łomża, ul. Marii Skłodowskiej Curie 1a, 18-400 Łomża z dopiskiem: **„Konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie ochrony i promocji zdrowia skierowanych do mieszkańców gminy Łomża w 2017 r.” w nieprzekraczającym terminie do dnia 21 marca 2017 r. do godz. 15⁴⁵”**.
2. Na kopercie powinna być umieszczona nazwa oferenta, adres oferenta oraz nazwa zadania określonego w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
3. O terminie złożenia oferty decyduje data stempla pocztowego, w przypadku ofert wysłanych pocztą lub data wpływu do Urzędu, w przypadku ofert złożonych osobiście.
4. Oferty na realizację zadań publicznych powinny być składane według obowiązującego aktu wykonawczego do ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zawierającego przepisy w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania, wydane na podstawie delegacji ustawowej zawartej w art. 19 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
5. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
 - kopia aktualnego odpisu z KRS (co najmniej 6 miesięcy od daty uzyskania) lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i dokumenty potwierdzające umocowanie osób go reprezentujących, bądź w przypadku braku aktualnego odpisu KRS, posiadany odpis KRS wraz z oświadczeniem, że od dnia wydania wypisu w zapisie rejestrowym nie wprowadzono żadnych zmian;
 - pełnomocnictwo w przypadku gdy oferta podpisana jest przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta (ów);
 - umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera) o uczestnictwie w projekcie.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
8. Druk ofert można otrzymać w Urzędzie Gminy Łomża przy ulicy Marii Skłodowskiej Curie 1a, 18-400 Łomża, pok. Nr 11A. Druk jest także dostępny na stronie Internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Łomża pod adresem: www.gminalomza.pl/bip w zakładce „Organizacje pozarządowe”. Osobą uprawnioną do kontaktów z podmiotami jest Pani Katarzyna Modzelewska – tel. 86 473 73 41.

VI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

3. Ocena ofert zostanie przeprowadzona zgodnie z Regulaminem stanowiącym Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 220/17 Wójta Gminy Łomża z dnia 31 marca 2017 r.
4. Decyzja o przyznaniu dotacji zostanie podjęta przez Wójta Gminy Łomża niezwłocznie po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej.

**VII. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH PRZEZ ORGAN
ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ W ROKU POPRZEDNIM ZADANIACH
PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU I ZWIĄZANYCH Z NIMI
KOSZTAMI, ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM WYSOKOŚCI
DOTACJI PRZEKAZANYCH ORGANIZACJOM POZARZĄDOWYM
I PODMIOTOM, O KTÓRYCH MOWA W ART. 3 UST. 3**

Lp.	Nazwa zadania publicznego	Wysokość przyznanych środków publicznych
1.	Nie dotyczy	0,00 zł

Ogłoszono dnia: 31 marca 2017 r.

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Łomża: www.gminalomza.pl/bip,
- 2) na stronie Internetowej Urzędu Gminy Łomża: www.gminalomza.pl,
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Łomża.

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 220/17
Wójta Gminy Łomża
z dnia 31 marca 2017 r.

R E G U L A M I N
otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
w zakresie ochrony i promocji zdrowia skierowanych do mieszkańców gminy Łomża w
2017 r.

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy, w drodze otwartego konkursu ofert **na realizację zadania publicznego w zakresie ochrony i promocji zdrowia skierowanych do mieszkańców gminy Łomża w 2017 r.**

§ 2. Ilekcć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, 1948, z 2017r. poz. 60 z późn. zm.);
- 2) programie – należy przez to rozumieć Program Współpracy Gminy Łomża z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2016 rok;
- 3) konkursie – należy przez to rozumieć otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11, ust. 2 ustawy;
- 4) dotacji – należy przez to rozumieć dotację w rozumieniu art. 221 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t. j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1870, 1948, 1984, 2260, z 2017r. poz. 60, 191)
- 5) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r., poz. 1300)
- 6) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Łomża;
- 7) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Łomża;
- 8) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Łomża;
- 9) Wójta – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Łomża;
- 10) Komisji Konkursowej – należy przez to rozumieć Komisję, o której mowa w art. 15 ust. 2a ustawy;
- 11) organizacjach pozarządowych – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe oraz inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy;
- 12) organizacjach pożytku publicznego – należy przez to rozumieć organizacje pożytku publicznego, o których mowa w art. 20 ustawy.

Zlecanie zadań publicznych

§ 3.1. Zlecanie realizacji zadań publicznych przez Gminę odbywa się w drodze otwartego konkursu ofert.

2. Wójt ogłasza otwarty konkurs ofert, na realizację zadań publicznych w 2017 r. w formie zarządzenia, którego zadania są skierowane do tych podmiotów, które prowadzą swoją działalność na terenie Gminy lub na rzecz jej mieszkańców. Termin do składania ofert wynosi co najmniej 21 dni.

3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem: www.gminalomza.pl/bip, na stronie Internetowej Urzędu Gminy Łomża pod adresem: www.gminalomza.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Łomża.

4. Dotacja na realizację zadania publicznego wymienionego w § 1 Regulaminu może być przyznana na:

1) finansowanie w całości kosztów realizacji zadania zleconego do wykonania podmiotowi uprawnionemu – powierzenie zadania;

2) dofinansowanie części kosztów realizacji zadania zleconego do wykonania podmiotowi uprawnionemu – wspieranie zadania.

5. Dotacja nie będzie przyznana na wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją przedmiotowego zadania publicznego.

6. Dotacja nie może zostać przeznaczona na:

1) budowę, zakup i remont budynków, zakup gruntów,

2) adaptacje pomieszczeń,

3) zakupy inwestycyjne,

4) inne wydatki niezwiązane z zakresem merytorycznym zadania.

§ 4.1. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć:

1) organizacje pozarządowe określone w art. 3 ust. 2 ustawy:

a) organizacje pozarządowe niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytucjami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi;

b) nie działające w celu osiągnięcia zysku

- osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia;

2) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy:

a) 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;

e) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;

f) spółdzielnie socjalne;

g) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu

na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

2. O dotację na realizację zadania mogą ubiegać się oferenci, których cele statutowe są zgodne z danymi obszarami wsparcia wyszczególnionymi w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.

Tryb składania ofert

§ 5.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie, w sekretariacie Urzędu Gminy Łomża, pok. 4, w zamkniętej kopercie lub przesłanie oferty na adres Urzędu Gminy Łomża, ul. Marii Skłodowskiej Curie 1a, 18-400 Łomża z dopiskiem: „**Konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie ochrony i promocji zdrowia skierowanych do mieszkańców gminy Łomża w 2017 r.**”. Na kopercie powinna być umieszczona nazwa oferenta, adres oferenta oraz nazwa zadania określonego w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert.
2. O terminie złożenia oferty decyduje data stempla pocztowego, w przypadku ofert wysłanych pocztą lub data wpływu do Urzędu, w przypadku ofert złożonych osobiście.
3. Oferty na realizację zadań publicznych powinny być składane według obowiązującego aktu wykonawczego do ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zawierającego przepisy w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania, wydane na podstawie delegacji ustawowej zawartej w art. 19 ustawy (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25)
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
5. Gdy suma oczekiwanego przez podmioty biorące udział w otwartym konkursie, finansowania/dofinansowania przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadań publicznych, kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
6. W przypadku, jeśli Wójt przyzna dotację na realizację zadania publicznego niższą niż wnioskowana w ofercie - jeśli zachodzi potrzeba oferent może wprowadzić zmiany w zakresie rzeczowym, harmonogramie, oraz kosztorysie zadania lub odstąpić od podpisania umowy w terminie 7 dni od podjęcia decyzji przez Wójta o wyborze oferty i przyznaniu dotacji. Korekta zakresów stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
7. Brak odpowiedzi ze strony organizacji pozarządowych po upływie terminu, o którym mowa w § 5 ust. 7, oznaczać będzie rezygnację z przyznanego finansowania lub dofinansowania.
8. Organizacje pozarządowe, które z jakichkolwiek przyczyn zrezygnują z przyznanego finansowania/dofinansowania są zobowiązane do złożenia pisemnego oświadczenia, z podaniem przyczyny rezygnacji.

§ 6.1. Oferta zgłoszona do konkursu powinna zawierać wszystkie elementy ujęte w art. 14 ust. 1 i 3 ustawy.

2. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

- 1) kopia aktualnego odpisu z KRS (co najmniej 6 miesięcy od daty uzyskania) lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i dokumenty potwierdzające umocowanie osób go reprezentujących, bądź w przypadku braku aktualnego odpisu KRS, posiadany odpis KRS wraz z oświadczeniem, że od dnia wydania wypisu w zapisie rejestrowym nie wprowadzono żadnych zmian;

- 2) pełnomocnictwo w przypadku gdy oferta podpisana jest przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta (ów);
 - 3) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku wskazania partnera) o uczestnictwie w projekcie.
3. Jeżeli organizacje pozarządowe składają ofertę w otwartym konkursie ofert w partnerstwie - obie strony są zobowiązane przedłożyć komplet wymaganych załączników do oferty, o których mowa w § 6 ust. 2.
4. Podmiot składający ofertę na realizację zadania publicznego w ramach otwartego konkursu finansowanego/dofinansowanego z budżetu Gminy może otrzymać tylko raz finansowanie/dofinansowanie jej realizacji.
5. W przypadku złożenia kserokopii wymienionych powyżej dokumentów, oferent występujący o dotację powinien potwierdzić je za zgodność z oryginałem.
6. Oferta oraz dokumenty będące jej załącznikami dla swej ważności winny być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo bądź upoważnionych w tym celu osób.
7. Złożone oferty winny uwzględniać realizację zadania w sposób fachowy, oszczędny i terminowy oraz powinny być sporządzone z uwzględnieniem zasad uczciwej konkurencji.
8. Odrzuceniu podlegają oferty:
- 1) złożone po terminie;
 - 2) złożone przez podmioty nieuprawnione zgodnie z zarządzeniem;
 - 3) złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym zarządzeniu;
 - 4) podpisane przez osoby nieuprawnione;
 - 5) niedotyczące zadań wskazanych w ogłoszeniu;
 - 6) niezawierające wszystkich wymaganych załączników;
 - 7) zawierające dokumenty nieoryginalne, niepotwierdzone za zgodność z oryginałem lub potwierdzone odmiennie, niż to wynika z zasad określonych powyżej, które nie zostały uzupełnione zgodnie z § 8 ust. 2 pkt 1 lit. a i b.

Komisja Konkursowa

§ 7.1. Oceny formalnej, merytorycznej oraz zaopiniowania złożonych ofertach dokonuje Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy.

2. Komisja dokonuje oceny merytorycznej złożonych ofert poprzez wypełnienie karty oceny merytorycznej, stanowiącej Załącznik nr 2 do Regulaminu.

3. Przy rozpatrywaniu ofert Komisja Konkursowa kieruje się w szczególności następującymi kryteriami:

- 1) ocenia ofertę pod względem realizacji zadania publicznego mającego na celu zaspokojenie potrzeb mieszkańców Gminy Łomża;
- 2) uwzględnia analizę oferty na realizację zadania publicznego pod względem celów statutowych organizacji pozarządowej składającej ofertę;
- 3) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządowe;
- 4) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego;
- 5) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne;
- 6) w przypadku, wspierania wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji, uwzględnia planowany przez organizację pozarządową udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 7) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;

- 8) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej, która w latach poprzednich realizowała zlecane zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

4. Z posiedzenia Komisji Konkursowej sporządza się protokół. Protokół z przebiegu prac Komisji zawiera w szczególności:

- 1) obszar zadań z ogłoszenia o otwartym konkursie, na które wpłynęły oferty;
- 2) nazwy oferentów;
- 3) nazwy zadań publicznych;
- 4) punktację łączną stosunku punktów oceny końcowej do maksymalnej możliwej do uzyskania, ofert biorących udział w otwartym konkursie ofert, oraz ocenę końcową oferty;
- 5) wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania publicznego.

5. Komisja Konkursowa obraduje na posiedzeniach zamkniętych - bez udziału oferentów.

6. Komisja podczas opiniowania ofert stosuje kryteria wyszczególnione w ustawie oraz kryteria przyjęte w § 8 ust. 3 Regulaminu.

7. Członkowie Komisji Konkursowej za posiedzenie nie otrzymują wynagrodzenia.

Tryb rozpatrywania ofert

§ 8.1. Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert:

- 1) ocenia ofertę pod względem realizacji zadania publicznego, mającego na celu zaspokojenie potrzeb mieszkańców Gminy Łomża;
- 2) uwzględnia analizę oferty na realizację zadania publicznego pod względem celów statutowych organizacji pozarządowej składającej ofertę;
- 3) ocenia możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową;
- 4) ocenia przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
- 5) ocenia proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne;
- 6) w przypadku, wspierania wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji, uwzględnia planowany przez organizację pozarządową udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 7) uwzględnia planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
- 8) uwzględnia analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej, która w latach poprzednich realizowała zlecane zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

2. Wzór karty oceny formalnej stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu.

3. Wzór karty oceny merytorycznej stanowi Załącznik Nr 2 do Regulaminu.

4. Suma punktów przyznanych ofercie przez członków Komisji Konkursowej stanowi „ocenę oferty”.

5. Komisja Konkursowa dokonuje podziału środków, przeznaczonych na zlecenie zadań publicznych do wysokości określonej w ogłoszeniu o konkursie, pomiędzy projekty kierując się ich oceną.

Wyniki konkursu

§ 9.1. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i przyznaniu, bądź odmowie przyznania dotacji podejmuje Wójt po zapoznaniu się z opiniami Komisji Konkursowej, uwzględniając w szczególności:

- 1) przepisy art. 15 ust. 1 ustawy;
- 2) przepisy art. 162 pkt 4 ustawy o finansach publicznych.
2. Informacje o podmiocie, któremu przyznano środki z budżetu Gminy, nazwę zadania oraz wysokość przedmiotowej dotacji podaje się niezwłocznie do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu.
3. Warunkiem powierzenia lub wsparcia przez Gminę realizacji zadania publicznego jest zawarcie pisemnej umowy przez Wójta z podmiotem, zgodnie z art. 15 ust. 4 ustawy, reprezentowanym przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
4. Pracownik Urzędu merytorycznie odpowiedzialny za dany obszar współpracy powiadamia pisemnie organizację pozarządową o przyznanych środkach, podając równocześnie informację o miejscu i terminie zawarcia umowy.
5. W odniesieniu do wyników postępowania konkursowego nie stosuje się trybu odwoławczego.
6. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania/dofinansowania i rozliczania zadań reguluje umowa zawarta pomiędzy Gminą Łomża, a oferentem wybranym w wyniku przeprowadzonego otwartego konkursu ofert.

Przekazanie dotacji oraz kontrola realizacji zadania

§ 10.1. Dotację otrzymuje oferent, którego oferta była najlepsza z tych, które uzyskały wymaganą, w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert, liczbę punktów przy zastosowaniu kryteriów, o których mowa w § 8 ust 3.

2. Dotacja na realizację zadania przekazywana jest w oparciu o umowę, przelewem na rachunek bankowy organizacji wskazany w umowie.
3. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji oraz na pokrycie kosztów statutowych nie związanych bezpośrednio z realizacją zadania lub trudnych do wyodrębnienia.
5. Środki przyznane w ramach dotacji muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem.
6. Wójt może odmówić oferentowi wyłonionemu w konkursie przekazania dotacji, wówczas gdy oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

§ 11. 1. Organizacja otrzymująca dotację nie może jej wykorzystać na inne cele niż określone w umowie.

2. Wszelkie zmiany związane z kosztorysem, harmonogramem, oraz zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania publicznego powinny być zgłaszane do Urzędu na bieżąco, pisemnie w formie prośby o akceptację.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.
5. Środki, które nie zostaną wykorzystane w okresie realizacji zadania podlegają zwrotowi, bez odrębnego wezwania, w terminie określonym w umowie.
6. Dotacja wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlega zwrotowi w tej części, która została wykorzystana niezgodnie z

przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości, zwrot dotacji następuje wraz z odsetkami liczonymi, jak od zaległości podatkowych.

7. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo otrzymania dotacji przez kolejne 3 lata licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania środków finansowych.

§ 12. Wójt sprawuje kontrolę wykonania zadania publicznego przez organizację pozarządową, w tym wydatkowania przekazanych jej środków publicznych.

§ 13.1. Rozliczenie wykonania zadania publicznego i wykorzystania dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania, następuje na podstawie sprawozdania z wykonania zadania publicznego, w terminie ustalonym w umowie, jednak nie dłuższym niż określonym w art. 18 ust. 1 ustawy.

2. Sprawozdanie końcowe z realizacji zadania publicznego uważa się za zaakceptowane po upływie 30 dni licząc od dnia wpływu do Urzędu. W wyżej wymienionym terminie oferenci mogą zostać wezwani do złożenia wyjaśnień, w przypadku niejasności wynikających z przedłożonego sprawozdania, o ile takie wystąpią.

3. W przypadku zaistnienia okoliczności, które są niezależne od organizacji pozarządowych, a które uniemożliwiają złożenie sprawozdania w terminie określonym w umowie, organizacje pozarządowe mogą złożyć wniosek o przedłużenie terminu rozliczenia.

4. Za przyczyny niezależne od woli przedstawicieli organizacji pozarządowych uznaje się w szczególności:

1) chorobę lub zgon osób odpowiedzialnych za sporządzenie lub zaakceptowanie sprawozdania w imieniu organizacji pozarządowej;

2) nieplanowane zmiany w składzie władz organizacji pozarządowych, mające wpływ na terminowe złożenie sprawozdania.

5. Złożone sprawozdanie musi być zgodne ze wzorem określonym w Rozporządzeniu.

§ 14.1. Organizacje pozarządowe powinny, w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych osobom, których te dane dotyczą, złożyć stosowne oświadczenie zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm). Powyższe oświadczenie stanowi Załącznik Nr 4 do Regulaminu.

2. Organizacje pozarządowe przystępujące do ogłoszonego przez Wójta otwartego konkursu ofert zobowiązane są do złożenia pisemnego oświadczenia o nie działaniu w celu osiągnięcia zysku. Oświadczenie to stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu oraz pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z powyższym regulaminem, stanowiące Załącznik Nr 6 do Regulaminu.

Postanowienia końcowe.

§ 16.1. Wójt zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu bez podania przyczyny.

2. Dopuszcza się możliwość ogłaszania konkursów uzupełniających w przypadku niewykorzystania lub posiadania wolnych środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań publicznych.

3. Zmiany lub uzupełnienia regulaminu dokonuje Wójt.

4. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) oraz inne akty prawne odnoszące się do regulowanej materii.

KARTA OCENY FORMALNEJ

I. INFORMACJE PODSTAWOWE		
1.	Nazwa oferenta	
2.	Nazwa oferowanego zadania	

II. WYMAGANIA FORMALNE		TAK	NIE
1.	Oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert		
2.	Oferta została złożona przez podmiot uprawniony		
3.	Oferta została złożona na formularzu według obowiązującego wzoru		
4.	Oferta została podpisana przez osoby uprawnione		
5.	Oferta dotyczy zadania wskazanego w ogłoszeniu		
6.	Oferta jest kompletna i posiada wszystkie wymagane załączniki.		
7.	Oferta posiada załączniki oryginalne, bądź prawidłowo potwierdzone za zgodność z oryginałem		

(OFERTA ZAWIERA / NIE ZAWIERA BRAKÓW FORMALNYCH)*

(OFERTA ZOSTAŁA / NIE ZOSTAŁA ZAKWALIFIKOWANA DO II ETAPU)*

.....
(podpis oceniającego)

* niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

I. INFORMACJE PODSTAWOWE		
1.	Nazwa oferenta	
2.	Nazwa oferowanego zadania	

II. KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ		OCENA
1.	Realizacja zadania publicznego, mającego na celu zaspokojenie potrzeb mieszkańców Gminy Łomża – (0-5 pkt)	
2.	Analiza oferty na realizację zadania publicznego pod względem celów statutowych organizacji pozarządowej składającej ofertę – (0-5 pkt)	
3.	Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową – (0-10 pkt)	
4.	Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego – (0-20 pkt)	
5.	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa będzie realizować zadanie publiczne – (0-15 pkt)	
6.	W przypadku, wspierania wykonania zadań publicznych wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji, planowany udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – (0-20 pkt)	
7.	Planowany przez organizację pozarządową wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – (0-15 pkt)	
8.	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej, która w latach poprzednich realizowała zlecane zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków – (0-10 pkt)	

OCENA KOMISJI KONKURSOWEJ punktów

REKOMENDACJA DO DOFINANSOWANIA W KWOCIE: zł

podpisy członków Komisji:

HARMONOGRAM REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Harmonogram na rok (należy podać terminy rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań; w przypadku oferty wspólnej obok nazwy działania należy podać nazwę oferenta realizującego dane działanie; w przypadku większej liczby działań istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)			
Lp.	Nazwa działania (w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy wskazać oferenta odpowiedzialnego za realizację działania)	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy¹⁾

¹⁾ Dotyczy zakresu/części działania, które będzie realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy na podstawie podzlecenia realizacji zadania, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Załącznik Nr 4
do Regulaminu

PRZEWIDYWANA KALKULACJA KOSZTÓW

Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok											
(w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy)											
Kategoria kosztu	Rodzaj kosztów (należy uwzględnić wszystkie planowane koszty, w szczególności zakupu usług, zakupu rzeczy, wynagrodzeń)		Liczba jednostek	Koszt jednostkowy (w zł)	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	z wnioskowanej dotacji (w zł)	z innych środków finansowych ²⁾ (w zł)	z wkładu osobowego ³⁾ (w zł)	z wkładurzeczowego ^{4), 5)} (w zł)	Numer(y) lub nazwa(-wy) działania(-łań) zgodnie z harmonogramem
I	Koszty merytoryczne ⁶⁾										
	Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta)									
	Razem:										

²⁾ Na przykład środki finansowe oferenta, inne środki publiczne (np. dotacje), świadczenia pieniężne od odbiorców zadania.

³⁾ Wkładem osobowym są praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.

⁴⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy organ w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert wskazał podanie tych informacji jako obowiązkowe.

⁵⁾ Wkładem rzeczowym są np. nieruchomości, środki transportu, maszyny, urządzenia. Zasobem rzeczowym może być również zasób udostępniony, względnie usługa świadczona na rzecz tej organizacji przez inny podmiot nieodpłatnie (np. usługa transportowa, hotelowa, poligraficzna itp.) planowana do wykorzystania w realizacji zadania publicznego.

⁶⁾ Należy wpisać koszty bezpośrednio związane z celem realizowanego zadania publicznego. W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie.
W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

II Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne ⁷⁾											
	Nr poz.	Koszty po stronie: : (nazwa oferenta)									
	Razem:										
III	Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem ⁸⁾ :	 : (nazwa oferenta 1)								
		 : (nazwa oferenta 2)								
	Ogółem:										

⁷⁾Należy wpisać koszty obsługi zadania, które są związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym z obsługą finansową i prawną projektu.
W przypadku oferty wspólnej powyższe koszty należy wpisać dla każdego oferenta oddzielnie. W przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.

⁸⁾Dotyczy oferty wspólnej. W przypadku większej liczby oferentów istnieje możliwość dodawania kolejnych wierszy.