

R E G U L A M I N

OTWARTEGO KONKURSU OFERT

NR 1/2012

na realizację zadań publicznych
w trybie określonym
w ustawie o działalności pożytku publicznego
i o wolontariacie
(Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536 z późn zm.)

Rozdział I

Rodzaje zadań objęte konkursem

- I. Do podmiotów uprawnionych, mogących otrzymać dotację w ramach otwartego konkursu ofert zaliczają się podmioty określone w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536), mające zarejestrowaną siedzibę na terenie Gminy i działające na rzecz mieszkańców gminy Aleksandrów Kujawski oraz organizacje pozarządowe mające zarejestrowaną siedzibę poza gminą Aleksandrów Kujawski, które w ramach swojej oferty obejmą wsparciem **70% mieszkańców gminy Aleksandrów Kujawski**.
- II. Zadania publiczne przeznaczone na dofinansowanie:
- 1) **Zadania z zakresu wypoczynku dzieci i młodzieży, turystyki i krajoznawstwa, rehabilitacji społecznej i zdrowotnej osób niepełnosprawnych, ochrony, promocji zdrowia i pomocy społecznej** realizowane w 2012 r.
- formy realizacji zadania:
- 1.1 organizacja przedsięwzięć i imprez promujących turystykę, aktywny wypoczynek dzieci, młodzieży i dorosłych,
 - 1.2 integrację środowisk osób niepełnosprawnych,
 - 1.3 wspieranie inicjatyw dotyczących organizowania pomocy dzieciom i rodzinom,
 - 1.4 propagowanie zdrowego stylu życia poprzez sport dzieci, młodzieży, dorosłych,
 - 1.5 wspieranie i realizacja funkcji terapeutycznej, rehabilitacyjnej i korekcyjnej we wszystkich formach dla dzieci, młodzieży i dorosłych.
- 2) **Zadania z zakresu kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu** realizowane w 2012 r.
- formy realizacji zadania:
- 2.1 organizacja i koordynacja imprez kulturalnych o charakterze lokalnym mających istotne znaczenie dla rozwoju kultury, promowania historii oraz tradycji Gminy oraz przyczyniających się do kultywowania tradycji oraz integracji społeczności lokalnych.
 - 2.2 upowszechnianie i promocja lokalnej twórczości kulturalno – artystycznej oraz tradycji kulinarnych.
 - 2.3 rozwijanie różnorodnych form życia kulturalnego, towarzyskiego i wypoczynku ludzi starszych na terenie Gminy,
 - 2.4 wspieranie inicjatyw wydawniczych: broszury, ulotki, biuletyny, gazety, książki.
 - 2.5 wspieranie inicjatyw związanych z rozwojem i upowszechnianiem kultury fizycznej dzieci, młodzieży i dorosłych mieszkańców Gminy
- III. Środki finansowe przyznane organizacji pozarządowej w ramach dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie:
- a) budowy oraz zakupu nieruchomości gruntowych, budynków i lokali, dzierżawy gruntów, zadań inwestycyjnych w tym prac remontowo – budowlanych,
 - b) działalności gospodarczej, politycznej i religijnej,
 - c) pokrycia deficytu działalności organizacji,
 - d) wstecznego finansowania projektów,
 - e) wynagrodzeń statutowych i utrzymania biura w części nie dotyczącej realizowanego zadania,
 - f) zobowiązań powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
 - g) podatków, ceł i opłat skarbowych, opłat leasingowych oraz zobowiązań z tytułu otrzymanych kredytów, kar i mandatów.
- IV. **Maksymalna wartość przyznanej dotacji dla jednego projektu wynosi 4.000,00 zł**, przy czym organizacja pozarządowa może złożyć **jeden projekt**, dotyczy również projektów partnerskich.

Rozdział II

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania

1. Zadania publiczne zlecone przez Gminę Aleksandrów Kujawski wykonywane będą przy udziale środków finansowych Gminy (dotacji) w wysokości 28.000,00 zł określone w budżecie Gminy na rok 2012. Na realizację zadań ogłoszonych **w niniejszym konkursie przeznacza się kwotę 28.000,00 zł.**
2. W przypadku niewykorzystania w całości środków na realizację niniejszego konkursu, Gmina może ogłosić konkurs uzupełniający na nabór ofert dotyczących powyższych zadań planowanych do realizacji w 2012 r. lub przeznaczyć środki na zlecenie zadań z pominięciem otwartego konkursu ofert, zgodnie z art. 19a ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Rozdział III

Zasady przyznawania dofinansowań

1. Zlecenie zadania i udzielenie dofinansowań następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Dotację na realizację zadań otrzymają podmioty, których oferta zostanie wybrana w postępowaniu konkursowym.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania, nie gwarantuje również przyznania dofinansowania w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
4. Wysokość dotacji nie może przekroczyć **90%** całkowitych kosztów zadania. Podmiot występujący z wnioskiem o przyznanie dotacji zobowiązany jest do **posiadania 10% finansowego bądź pozafinansowego wkładu własnego.**
5. Wkład pozafinansowy oznacza wniesienie określonych składników majątku do projektu niepowodujących powstania faktycznego wydatku pieniężnego. Konieczne jest jednak oszacowanie i udokumentowanie jego wartości.
6. **Wkład pozafinansowy mogą stanowić:**
 - 1) koszt wykorzystania pomieszczeń i lokali,
 - 2) koszt wyposażenia i materiałów,
 - 3) praca wykonywana przez wolontariuszy i członków organizacji (nieodpłatnie) pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:
 - a) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w pisemnym porozumieniu (*załącznik nr 9 w dokumentach do pobrania*) zawartym zgodnie z art. 44 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b) wolontariusz zobowiązany jest do prowadzenia na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy (*załącznik nr 10 w dokumentach do pobrania*),
 - c) wolontariusz powinien posiadać kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanej pracy,
 - d) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką, jak stały personel to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza winna być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu; jeśli wolontariusz wykonuje prace wymagające odpowiednich kwalifikacji to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza powinna być dokonana w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe; w pozostałych przypadkach przyjmuje się, iż wartość pracy jednego wolontariusza nie może przekroczyć kwoty 12 zł za jedną godzinę pracy.
7. Z dotacji Gminy mogą być pokryte koszty administracyjne (obsługa księgową projektu, opłaty telekomunikacyjne, CO, czynsz za wynajem pomieszczeń) do wysokości 10% przyznanej dotacji oraz koszty sprzętu i wyposażenia do wysokości 30% dotacji.
8. Warunki realizacji zadań publicznych:
 - 1) organizacje otrzymujące dotacje będą się kierowały zasadą rzetelnego i racjonalnego wydawania środków publicznych w celu realizowania zadań określonych w Rozdziale I pkt. 2,

- 2) podstawowym zadaniem realizowanym przez podmioty otrzymujące dotacje jest organizowanie w ramach zleconych zadań zajęć z jak najszerszą grupą mieszkańców Gminy, przede wszystkim z dziećmi i młodzieżą.

Rozdział IV

Terminy, tryb, stosowane przy wyborze oferty

1. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
2. Oferty należy składać na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).; druk oferty można pobrać osobiście w Urzędzie Gminy w Aleksandrowie Kujawskim (p. 106); formularz oferty znajduje się również na stronie internetowej www.bip.gmina-aleksandrowkujawski.pl w zakładce Organizacje pozarządowe (Uchwały, dokumenty, konkursy) oraz na stronie www.gmina-aleksandrowkujawski.pl w dziale „Kultura, sport i turystyka” zakładka Organizacje pozarządowe w gminie (Uchwały, dokumenty, konkursy).
3. Oferty muszą być opieczętowane i podpisane czytelnie przez osoby, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są uprawnione do reprezentowania podmiotu i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych i zawierania umów.
4. Zadanie winno być wykonane w 2012 r., a więc **do 31.12.2012 r.** z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadań określone zostaną w umowach.
5. W rozliczeniu realizacji zadania publicznego będą uwzględnione **rachunki z danego roku** budżetowego, **wystawione po dacie zawarcia umowy** pomiędzy oferentem a Gminą Aleksandrów Kujawski.
6. Do wypełnionego czytelnie formularza oferty, o którym mowa w pkt 2, podpisanego przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, **należy dołączyć:**
 - 1) **Aktualny odpis z rejestru** (np. KRS) lub odpowiednio wyciąg z ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących, (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany)
 - 2) **Pełnomocnictwa i upoważnienia** dla osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeśli dane osoby nie są wskazane w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu (dotyczy to w szczególności oddziałów terenowych organizacji) .
 - 3) **Umowę partnerską lub oświadczenie** w przypadku projektów z udziałem partnera.
 - 4) Podpisane pisemne **Porozumienie z Wolontariuszem**, po zakończeniu realizacji zadania do sprawozdania należy dołączyć **Kartę czasu pracy Wolontariusza**.
7. Załączniki do oferty winny być:
 - 1) ponumerowane,
 - 2) podpisane przez osoby uprawnione, które zgodnie z postanowieniami statutu lub innego aktu są upoważnione do reprezentowania podmiotu na zewnątrz i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych,
 - 3) potwierdzone za zgodność z oryginałem przez ww. osoby, jeśli przedkładane są w formie kserokopii.
8. Oferty w zamkniętych kopertach należy przesłać pocztą na adres:

**Urząd Gminy w Aleksandrowie Kujawskim,
ul. Słowackiego 12,
87-700 Aleksandrów Kujawski**

lub złożyć osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy w Aleksandrowie Kujawskim w nieprzekraczalnym terminie do dnia **28 grudnia 2011 r.** z dopiskiem: „**Otwarty konkurs ofert nr 1/2012 na realizację zadań Gminy Aleksandrów Kujawski**”. O zachowaniu terminu decyduje data dostarczenia oferty do Urzędu Gminy lub data stempla pocztowego.

9. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent może:
 - odstąpić od zawarcia umowy,
 - zaproponować w formie pisemnej korektę zakresu rzeczowego i finansowego zadania (*załącznik nr 6 w dokumentach do pobrania*).
10. Zadania winny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofertach.
11. Dopuszcza się możliwość realizacji tego samego zadania przez kilka podmiotów.
12. Wszelkie zmiany merytoryczne zadań, jak również zmiany związane z terminem i harmonogramem ich realizacji winny być zgłaszane do Urzędu Gminy w Aleksandrowie Kujawskim w formie pisemnej z prośbą o akceptację.
13. Zwycięzcą konkursu zostanie oferta/oferty najlepiej służące realizacji w/w zadań.
14. Decyzję o udzielaniu dotacji podejmie Wójt Gminy Aleksandrów Kujawski po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej, która dokona oceny formalnej i merytorycznej zgłoszonych do konkursu zadań i zarekomenduje Wójtowi zadania do udzielenia dotacji wraz z jej proponowaną wysokością.
15. Warunkiem dokonania oceny formalnej oferty przez Komisję Konkursową będzie spełnienie następujących wymogów:
 - a) złożenie oferty na właściwym formularzu,
 - b) złożenie oferty w wymaganym terminie,
 - c) złożenie oferty przez podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa zgadza się z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu (potwierdzona odpowiednim zapisem w statucie lub innym dokumencie źródłowym),
 - d) dołączenie do oferty wszystkich wymaganych załączników,
 - e) podpisanie i opieczetowanie oferty przez osoby uprawnione,
 - f) zgłoszenie w ofercie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu,
 - g) zadeklarowanie przez Oferenta odpowiedniego limitu wkładu własnego.
 - h) złożenie oferty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Otwarty konkurs ofert nr 1/2012 na realizację zadań Gminy Aleksandrów Kujawski”**
 - i) złożenie w ofercie szczegółowego planu rzeczowego zadania.
 - j) złożenie w ofercie szczegółowego planu finansowego zadania.
16. W skład komisji konkursowych wchodzić będzie do 4 osób z prawem głosu:
 - a) do trzech przedstawicieli Wydziału Pozyskiwania Funduszy, Kultury i Promocji Gminy Urzędu Gminy Aleksandrów Kujawski (w tym przewodniczący),
 - b) jeden przedstawiciel organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
17. W skład komisji konkursowych nie mogą wchodzić osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, biorące udział w konkursie.
18. **Przedstawiciele organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy** z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o których mowa w ust. 1 pkt 2 **zgłaszają swoją kandydaturę do pracy w komisji konkursowej** poprzez [formularz zgłoszeniowy](#) podpisany i wypełniony przez samego kandydata lub też podmiot zgłaszający kandydata, którego wzór określa załącznik nr 1 do Ogłoszenia z dnia o naborze kandydatów na członków komisji konkursowej w otwartym konkursie ofert do dnia 5 grudnia 2011 r.
19. Oferty niezgodne ze wzorem, złożone po terminie (decyduje data stempla pocztowego bądź data złożenia oferty do Urzędu Gminy) będą odrzucone;
20. Oferent może w terminie 7 dni od daty zawiadomienia uzupełnić braki formalne w ofercie w siedzibie organizatora w pokoju nr 106. Oferty, które nie zostaną uzupełnione w podanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.
21. Wyniki otwartego konkursu ogłoszone zostaną niezwłocznie po wyborze oferty.
22. Informacja o wynikach konkursu zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń oraz na stronach internetowych www.bip.gmina-aleksandrowkujawski.pl. w zakładce Organizacje pozarządowe

(Uchwały, dokumenty, konkursy) oraz www.gmina-aleksandrowkujawski.pl w dziale „Kultura, sport i turystyka” zakładka Organizacje pozarządowe w gminie (Uchwały, dokumenty, konkursy).

23. Warunkiem zawarcia umowy jest:
- posiadanie rachunku bankowego,
 - akceptacja przez strony postanowień umowy,
 - dokonanie przez oferenta korekty kosztorysu zadania, w przypadku dotacji w wysokości innej niż wnioskowana.
24. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Aleksandrów Kujawski.

Rozdział V

Kryteria stosowane przy wyborze oferty

1. Oceny projektu dokonuje każdy członek Komisji, mając do dyspozycji kartę oceny formalnej (wzór karty oceny formalnej stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu), oraz kartę indywidualnej oceny merytorycznej (wzór karty oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu).
2. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej indywidualnie mając do dyspozycji 100 punktów oraz przyznając maksymalnie 15 punktów strategicznych.
3. Ocenę merytoryczną komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków komisji. Listę ofert tworzy się porządkując oferty według uzyskanych ocen - od najwyższej do najniższej.
4. Komisja biorąc pod uwagę liczbę uzyskanych punktów, wysokość wnioskowanej przez oferenta dotacji, oraz wielkość środków finansowych przeznaczonych do rozdysponowania w konkursie przygotowuje propozycje wysokości dotacji dla wybranych oferentów (załącznik nr 4 do Regulaminu).
5. Komisja przedkłada Wójtowi propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie przeprowadzonej oceny ofert, na realizację zadania określonego w Rozdziale I § 2 niniejszego regulaminu (załącznik nr 5 do Regulaminu).
6. Dofinansowanie otrzymają oferty, które uzyskają **min. 60 punktów na 100 możliwych**. Oferty, które otrzymały ocenę poniżej 60 pkt. nie podlegają dofinansowaniu.
7. Przyjmuje się następujące kryteria oceny merytorycznej przy rozpatrywaniu złożonych ofert.

Lp.	Kryterium	Punktacja
I.	Merytoryczne:	0- 40
1.	oferta odpowiada warunkom realizacji zadań ogłoszonych w konkursie,	0- 15
2.	zapotrzebowanie społeczne na świadczone usługi,	0- 15
3.	zakładane rezultaty zadania, w tym możliwości utrzymania ich trwałości	0 - 10
II.	Finansowe:	0 - 30
1.	udział środków własnych oferenta (min 10%)	0 - 8
a)	11 - 20	2
b)	21 - 30	4
c)	31 - 40	6
d)	41 - więcej	8
2.	inne źródła finansowania	0 - 5
3.	stosunek ponoszonych nakładów własnych oferenta w kosztorysie projektu do kosztów zadania	0 - 5
4.	wskaźnik ponoszonych kosztów na jednego uczestnika projektu	0 - 12
a)	0 - 10%	12
b)	11 - 30%	8
c)	30 - więcej	4

III.	Organizacyjne:	0 - 20
1.	możliwości realizacji zadania poprzez oferenta	0 - 4
2.	posiadane zasoby kadrowe,	0 - 4
3.	wkład pracy wolontariuszy,	0 - 4
4.	zasoby rzeczowe	0 - 4
5.	zasoby lokalowe	0 - 4
IV.	Inne:	0 - 10
1.	dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju	0 - 3
2.	dotychczasowa współpraca z administracją publiczną	0 - 2
3.	posiadane rekomendacje w tym: organizacji pozarządowych, przedsiębiorstw, innych podmiotów poza sektorem publicznym.	0 - 3
4.	realny harmonogram prac	0 - 2
	Suma punktów	100
V.	Strategiczne:	0 - 15
1.	siedziba organizacji pozarządowej znajduje się na terenie Gminy	10
2.	organizacja pozarządowa wejdzie z inną organizacją w partnerstwo	5
	Maksymalna możliwa do uzyskania suma punktów	115

8. Nie będą rozpatrywane oferty:
- złożone na drukach innych niż wskazane w niniejszym ogłoszeniu;
 - niekompletne;
 - złożone po terminie;
 - dotyczące zadania, które nie jest objęte celami statutowymi organizacji składającej ofertę;
 - złożone przez podmiot nieuprawniony, zgodnie z niniejszym ogłoszeniem, do wzięcia udziału w konkursie;
 - nie mieszczące się pod względem merytorycznym w rodzajach zadań wskazanych w niniejszym ogłoszeniu;
 - przekraczające wskazaną w Rozdziale I pkt. 4 maksymalną kwotę dotacji

Rozdział VI

Tryb przekazania dotacji

- Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- Podpisanie umowy, określającej zakres i warunki realizacji zadania publicznego odbędzie się w Urzędzie Gminy w Aleksandrowie Kujawskim w terminie 14 dni od daty podjęcia decyzji Wójta o udzieleniu dofinansowania.
- Umowa o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego może być zawarta na czas realizacji zadania lub na czas określony, nie dłuższy niż 5 lat.
- Oferent przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do wykonania zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w ust. 1.
- Zadanie nie może być zrealizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, z zastrzeżeniem ust. 8.
- W przypadku zlecenia realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, które złożyły ofertę wspólną, w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego należy wskazać prawa i obowiązki każdej z organizacji lub podmiotów, w tym zakres ich świadczeń składających się na realizowane zadanie.
- Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, z którymi Wójt Gminy Aleksandrów Kujawski zawarł umowę, o której mowa w ust. 1, mogą zlecić realizację zadania publicznego wybranym, w sposób zapewniający jawność i uczciwą konkurencję organizacjom

pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy, niebędącym stronami umowy, odpowiednio o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie zadania publicznego.

8. Podmiot, któremu udzielono dotacji na realizację zadania, jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji na realizację umowy, o której mowa w ust. 1 oraz wydatków dokonywanych z tych środków.
9. Sprawozdanie z realizacji zadania publicznego sporządza się na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej.

Rozdział VII

Kontrola realizacji zadania

1. Wydział realizujący dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania objętego umową, o której mowa w Rozdziale VI pkt. 1 niniejszego regulaminu, a w szczególności:
 - 1) stanu realizacji zadania;
 - 2) efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania;
 - 3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania;
 - 4) prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i w postanowieniach umowy.
2. Dotacje udzielone z budżetu Gminy wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi do budżetu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
3. Decyzję w sprawie zwrotu dotacji podejmuje Wójt Gminy Aleksandrów Kujawski, a organem odwoławczym od decyzji jest właściwe miejscowo samorządowe kolegium odwoławcze.
4. Zwrotowi do budżetu Gminy podlega ta część dotacji, która została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie udzielona lub pobrana w nadmiernej wysokości.
5. Odsetki od dotacji podlegających zwrotowi do budżetu Gminy nalicza się począwszy od dnia:
 - 1) przekazania z budżetu dotacji wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 2) stwierdzenia nieprawidłowego naliczenia lub nienależnego pobrania dotacji.

Rozdział VIII

Unieważnienie konkursu ofert

1. Otwarty konkurs ofert unieważnia się, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu.
2. Informację o unieważnieniu otwartego konkursu ofert wydział realizujący podaje do publicznej wiadomości w sposób określony w Rozdziale IV niniejszego regulaminu.

Rozdział IX

Protokół z otwartego konkursu ofert

1. Z przebiegu konkursu sporządza się protokół, który powinien zawierać:
 - 1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
 - 3) liczbę zgłoszonych ofert,
 - 4) wskazanie ofert odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536) i ogłoszeniu o konkursie,
 - 5) wskazanie ofert nie odpowiadających warunkom określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234 poz. 1536) i ogłoszeniu o konkursie lub zgłoszonych po terminie,

- 6) wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,
 - 7) wzmiankę o odczytaniu protokołu,
 - 8) podpisy członków Komisji.
2. Protokół podpisują członkowie Komisji.
 3. Protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert wraz ze wskazaniem propozycji wyboru ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji lub nie przyjęcia żadnej z ofert oraz pozostałą dokumentację konkursową Komisja przedkłada Wójtowi Gminy Aleksandrów Kujawski.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

1. Do spraw nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Organizator konkursu nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia firm pocztowych czy kurierskich, z których korzystać będą uczestnicy konkursu.
3. Organizator nie ponosi również odpowiedzialności za działania osób trzecich związanych z organizacją konkursu oraz za szkody spowodowane podaniem błędnych, nieczytelnych lub nieaktualnych danych przez uczestników konkursu.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu, jeżeli nie wpłynie żadna praca konkursowa lub, jeśli Komisja Konkursowa nie rozstrzygnie konkursu.
5. Prace konkursowe nie będą odsyłane uczestnikom konkursu. Przechodzą na własność organizatora jako dokumentacja konkursu.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Aleksandrów Kujawski

Andrzej Olszewski

**OGÓLNY
FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY**

na realizację zadania z zakresu

Nazwa oferenta:		Numer oferty:											
Nazwa zadania		TAK (T)				NIE (N)				NIE DOTYCZY (ND)			
Oceny członków komisji (4 Osoby)		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
I. Warunki merytoryczne													
a)	Czy oferta została złożona na obowiązującym wzorze oferty?												
b)	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?												
c)	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?												
d)	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki?												
	- aktualny odpis z rejestru												
	- pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli, lub upoważnienie												
	- umowa partnerska lub oświadczenie w przypadku projektów z udziałem												
	- podpisane porozumienie z Wolontariuszem												
	- aktualny statut												
e)	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji?												
f)	zgłoszenie w ofercie zadania zgodnego z celami i założeniami konkursu												

g)	zadeklarowanie przez Oferenta odpowiedniego limitu wkładu własnego													
h)	Czy oferta została złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ Otwarty konkurs ofert nr 1/2012 na realizację zadań Gminy Aleksandrów Kujawski ”													
i)	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan rzeczowy zadania?													
j)	Czy w złożonej ofercie przedstawiono szczegółowy plan finansowy zadania?													
	Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej													

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.

Aleksandrów Kujawski, dn.

**OGÓLNY
FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ, FINANSOWEJ, ORGANIZACYJNEJ, STRATEGICZNEJ I INNEJ OFERTY**

na realizację zadania z zakresu

.....

Nazwa oferenta:		Nr oferty:				
Nazwa zadania:						
		Max. możliwa do uzyskania liczba pkt.	Indywidualna ocena Komisji (4 osoby) przyznane punkty			
			I	II	III	IV
I.	KRYTERIUM MERYTORYCZNE	40				
1.	stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadań ogłoszonych w konkursie	15				
2.	zapotrzebowanie społeczne na świadczone usługi,	15				
3.	zakładane rezultaty realizacji zadania w tym możliwości ich trwałości	10				
II.	KRYTERIUM FINANSOWE	30				
1.	udział środków własnych oferenta	0 - 8				
a)	wkład własny od 11% do 20%	2				
b)	wkład własny od 21% do 30%	4				
c)	wkład własny od 31% do 40%	6				
d)	wkład własny od 41% i więcej	8				

2.	inne źródła finansowania	5				
3.	stosunek ponoszonych nakładów własnych oferenta w kosztorysie projektu do kosztów zadania	5				
4.	wskaźnik ponoszonych kosztów na jednego uczestnika projektu	0 - 12				
a)	0 – 10 % kosztów	12				
b)	11 – 30 % kosztów	8				
c)	31 - więcej	4				
III.	KRYTERIUM ORGANIZACYJNE	20				
1.	możliwości realizacji zadania poprzez oferenta	4				
2.	posiadane zasoby kadrowe	4				
3.	wkład pracy wolontariuszy	4				
4.	posiadane rodzaje zasobów lokalowych	4				
5.	posiadane rodzaje zasobów rzeczowych	4				
IV.	INNE KRYTERIUM	10				
1.	dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju	3				
2.	informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną	2				
3.	posiadane rekomendacje w tym: jednostek samorządu gminnego, instytucji publicznych, organizacji	3				
4.	realny harmonogram prac	2				
V.	STRATEGICZNE	15				
1.	siedziba organizacji pozarządowej znajduje się na terenie Gminy	10				
2.	organizacja pozarządowa wejdzie z inną organizacją w partnerstwo	5				
RAZEM		115				

Czytelny podpis członka Komisji:

- 1.....
2.
3.
- 4.....

Aleksandrów Kujawski, dn.

**INDYWIDUALNY
FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ, FINANSOWEJ, ORGANIZACYJNEJ, STRATEGICZNEJ I INNEJ OFERTY**

na realizację zadania z zakresu

.....

Nazwa oferenta:		Nr oferty:	
Nazwa zadania:			
IMIĘ I NAZWISKO CZŁONKA KOMISJI		Max. możliwa do uzyskania liczba pkt.	Indywidualna ocena Komisji (4 osoby) przyznane punkty
I.	KRYTERIUM MERYTORYCZNE	40	
1.	stopień, w jakim oferta odpowiada warunkom realizacji zadań ogłoszonych w konkursie	15	
2.	zapotrzebowanie społeczne na świadczone usługi,	15	
3.	zakładane rezultaty realizacji zadania w tym możliwości ich trwałości	10	
II.	KRYTERIUM FINANSOWE	30	
1.	udział środków własnych oferenta	0 - 8	
a)	wkład własny od 11% do 20%	2	
b)	wkład własny od 21% do 30%	4	
c)	wkład własny od 31% do 40%	6	
d)	wkład własny od 41% i więcej	8	
2.	inne źródła finansowania	5	

3.	stosunek ponoszonych nakładów własnych oferenta w kosztorysie projektu do kosztów zadania	5	
4.	wskaźnik ponoszonych kosztów na jednego uczestnika projektu	0 - 12	
a)	0 - 10 % kosztów	4	
b)	11 - 30 % kosztów	8	
c)	31 - więcej	12	
III.	KRYTERIUM ORGANIZACYJNE	20	
1.	możliwości realizacji zadania poprzez oferenta	4	
2.	posiadane zasoby kadrowe	4	
3.	wkład pracy wolontariuszy	4	
4.	posiadane rodzaje zasobów lokalowych	4	
1.	posiadane rodzaje zasobów rzeczowych	4	
IV.	INNE KRYTERIUM	10	
1.	dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju	3	
2.	informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną	2	
3.	posiadane rekomendacje w tym: jednostek samorządu gminnego, instytucji publicznych, organizacji	3	
4.	realny harmonogram prac	2	
V.	STRATEGICZNE	15	
1.	siedziba organizacji pozarządowej znajduje się na terenie Gminy	10	
2.	organizacja pozarządowa wejdzie z inną organizacją w partnerstwo	5	
RAZEM		115	

Czytelny podpis członka Komisji:

Aleksandrów Kujawski, dn.

1.....

SPRAWOZDANIE Z OCENY OFERT

1. Oferty ocenione

Nazwa zadania publicznego						
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Ilość uzyskanych punktów	Proponowana kwota dotacji	Uwagi

2. Oferty niedopuszczone do oceny

Nazwa zadania publicznego					
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Powód niedopuszczenia do oceny	Uwagi

<i>Podpisy członków komisji konkursowej:</i>	
ZATWIERDZAM:	
<i>Podpis(y) osoby zatwierdzającej wyniki otwartego konkursu ofert:</i>	

Aleksandrów Kujawski, dn.

Aleksandrów Kujawski dnia

Protokół z otwartego konkursu ofert

1. Oznaczenie miejsca i czasu konkursu

.....

2. Imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej

.....
.....
.....

3. Liczba zgłoszonych ofert

.....

4. Wskazanie wybranych ofert, na które proponuje się udzielenie dotacji albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta - wraz z uzasadnieniem,

Oferta nr 1

.....
.....

Oferta nr 2

.....
.....

Oferta nr 3

.....
.....

Oferta nr 4

.....
.....

Oferta nr 5

.....
.....

5. Wzmianka o odczytaniu protokołu,

.....

6. Podpisy członków Komisji.

.....
.....
.....
.....

INFORMACJA O WYNIKACH OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Informuje się, że w wyniku przeprowadzonego w dniach otwartego konkursu – podczas którego komisja konkursowa dokonała oceny złożonych ofert – dokonano wyboru organizacji pozarządowych, które otrzymają dotacje na realizację zadań publicznych w roku

Szczegółowe informacje o złożonych ofertach, przebiegu ich oceny oraz kwotach przyznanych dotacji zawiera tabela.

OFERTY PODLEGAJĄCE OCENIE					
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Ilość uzyskanych punktów	Przyznana kwota dotacji
OFERTY NIEDOPUSZCZONE DO OCENY (ZŁOŻONE PO TERMINIE)					
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji		
OFERTY NIEDOPUSZCZONE DO OCENY (NIESPEŁNIAJĄCE WYMOGÓW FORMALNYCH POMIMO WEZWANIA DO UZUPEŁNIENIA BRAKÓW FORMALNYCH)					
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Powód niedopuszczenia do oceny	
OFERTY NIEDOPUSZCZONE DO OCENY (NIESPEŁNIAJĄCE WYMOGÓW DOTYCZĄCYCH SPOSOBU REALIZACJI ZADANIA)					
Lp.	Nazwa organizacji pozarządowej	Zadanie publiczne wskazane w ofercie	Wnioskowana kwota dotacji	Powód niedopuszczenia do oceny	

lista załączników do regulaminu:

1. karta oceny formalnej
2. karta oceny merytorycznej
3. indywidualny formularz oceny merytorycznej, finansowej, organizacyjnej, strategicznej i innej oferty
4. sprawozdanie z oceny ofert
5. protokół z otwartego konkursu ofert
6. informacja o wynikach otwartego konkursu ofert

lista załączników do konkursu:

1. ogłoszenie o otwartym konkursie ofert
2. regulamin otwartego konkursu ofert
3. formularz oferty
4. wzór umowy
5. sprawozdanie z realizacji zadania
6. korekta zakresu rzeczowego i finansowego zadania
7. instrukcja wypełniania oferty
8. instrukcja wypełniania sprawozdania częściowego lub końcowego z wykonania zadania publicznego
9. wzór porozumienia z wolontariuszem
10. karta czasu pracy wolontariusza