

**Regulamin
otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
w zakresie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego i edukacji ekonomicznej
w roku 2018**

I. RODZAJ ZADAŃ

- 1) wspieranie działalności na rzecz organizacji pozarządowych (w tym m. in.: podnoszenie poziomu wiedzy, profesjonalizacja realizacji zadań publicznych, podnoszenie standardu usług organizacji pozarządowych),
- 2) promocja i wspieranie rozwoju wolontariatu,
- 3) prowadzenie Centrum Organizacji Pozarządowych,
- 4) edukacja ekonomiczna i konsumencka,
- 5) wsparcie ekonomii społecznej poprzez: szkolenia, konkursy, wydarzenia (np. 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 księgowo, 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.

II. MAKSYMALNA WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:

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

III. 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.
5. 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.
6. Wkład własny może zostać wniesiony w całości ze środków finansowych lub ze środków finansowych i wkładu niefinansowego, w proporcjach wymienionych w pkt. 1.
7. Wkład finansowy – środki finansowe własne i/lub środki finansowe z innych źródeł, 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).
8. Wkład niefinansowy – polega na wniesieniu przez organizację pozarządową wkładu osobowego – nieodpłatnej dobrowolnej pracy, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków.
9. 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.
10. Dotacja na realizację zadania publicznego w zakresie rozwoju społeczeństwa obywatelskiego i edukacji ekonomicznej może być wykorzystana w szczególności na:
 - a) wynagrodzenia wypłacane na podstawie umów o dzieło i umów 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, zakwaterowanie, transport.
11. 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/porozumieniami lub oświadczeniami złożonymi przez te osoby.
12. 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.
13. 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.
14. 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).

IV. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Realizacja zadania powinna nastąpić w okresie od dnia podpisania umowy do **20 grudnia 2018 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) 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. Zleceniobiorca 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).

V. SKŁADANIE OFERT

1. Ofertę należy złożyć poprzez serwis witkac.pl.
2. Formularz oferty jest zgodny z wzorem określonym 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).
3. Termin złożenia ofert: elektronicznie w systemie witkac.pl: do dnia **28 lutego 2018 r.**
4. Po złożeniu oferty przez serwis witkac.pl należy wydrukować potwierdzenie złożenia oferty (wygenerowane automatycznie po prawidłowym złożeniu oferty) i dostarczyć wraz z wymaganymi załącznikami do Urzędu Miejskiego w Łomży, Stary Rynek 14 (Punkt Obsługi Mieszkańców, parter) lub przesłać na adres: Urząd Miejski w Łomży, Stary Rynek 14, 18-400 Łomża (decyduje data stempla pocztowego).
5. Potwierdzenie złożenia oferty powinno być podpisane w sposób umożliwiający identyfikację imienia i nazwiska (czytelne podpisy lub imienne pieczętki) przez osobę/osoby upoważnioną/e do reprezentowania podmiotu zgodnie z wpisem do KRS lub innym dokumentem potwierdzającym status prawny oferenta (aktualny odpis z właściwej ewidencji lub rejestru) i umocowanie osób go reprezentujących (np. pełnomocnictwo, uchwała).
6. Termin dostarczenia potwierdzenia złożenia oferty: do dnia **06 marca 2018 r.**

7. W przypadku nieterminowego dostarczenia potwierdzenia złożenia oferty – oferta nie będzie rozpatrywana.
8. Wymagane załączniki w formie skanów można dołączyć do składanej oferty poprzez serwis witkac.pl lub w formie papierowej (kserokopie, skany dokumentów) wraz z potwierdzeniem złożenia oferty.

Wymagane załączniki to w szczególności:

- a) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym: aktualny wyciąg/odpis z innego rejestru lub ewidencji wraz z dokumentem potwierdzającym umocowanie osób reprezentujących oferenta (np. pełnomocnictwo, uchwała),
- b) w przypadku wskazania partnera biorącego udział w realizacji zadania: umowa partnerska, list intencyjny lub oświadczenie partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w zadanie,
- c) w przypadku oferty wspólnej: umowa zawarta między podmiotami, określająca 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: uchwała o zmianie statutu wraz z pierwszą stroną wniosku o zmianę danych w KRS.

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, opatrzona datą i podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta.

VI. TRYB I TERMIN DOKONYWANIA WYBORU OFERT

1. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej przez Centrum Współdziałania Społecznego Urzędu Miejskiego w Łomży zgodnie z kryteriami zawartymi w karcie oceny formalnej stanowiącej Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Do oceny merytorycznej złożonych ofert zostanie powołana przez Prezydenta Miasta Łomży komisja konkursowa.
3. 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 dnia **10 lutego 2018 r.** do Centrum Współdziałania Społecznego Urzędu Miejskiego w Łomży. ul. Farna 1, 18-400 Łomża lub pocztą elektroniczną: ngo@um.lomza.pl podając e-mail osoby zgłaszanej.
4. Komisja dokonuje oceny merytorycznej według kryteriów wskazanych w art. 15 ust.1 Ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie zawartych w karcie oceny merytorycznej stanowiącej Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.
9. 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 terminu dostarczenia potwierdzeń złożenia ofert, tj. do dnia **05 kwietnia 2018 r.**

VII. WYBÓR OFERT

1. Ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty

- przyznanej dotacji dokonuje Prezydent Miasta Łomży w formie Zarządzenia.
2. Wysokość dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferent otrzymuje informację o konieczności aktualizacji oferty w zakresie wskazanym przez organizatora konkursu.
 3. Zaktualizowaną ofertę należy złożyć do organizatora konkursu poprzez serwis witkac.pl oraz wydrukować, podpisać i dostarczyć potwierdzenie złożenia poprawionej oferty do Urzędu Miejskiego w Łomży, Stary Rynek 14 (Punkt Obsługi Mieszkańców, parter) lub przesać na adres Urząd Miejski w Łomży, Stary Rynek 14, 18-400 Łomża (decyduje data stempla pocztowego).
 4. Termin złożenia zaktualizowanej oferty i potwierdzenia złożenia aktualizacji: w ciągu **30 dni od dnia uzyskania informacji o konieczności zaktualizowania oferty**. Niezłożenie aktualizacji w terminie oznacza rezygnację z dotacji.
 5. Oferent może 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.
 6. Podmioty, których oferty zostały wybrane, celem zawarcia umowy o realizację zadania publicznego przedkładają do organizatora konkursu (Urzędu Miejskiego w Łomży) – następujące informacje:
 - a) dane osób uprawnionych do podpisania umowy, tj. podanie imienia i nazwiska osoby/osób, nr PESEL,
 - b) dane osoby odpowiedzialnej ze strony oferenta za koordynację realizacji umowy, tj. podanie: imienia i nazwiska osoby oraz numeru telefonu kontaktowego,
 - c) w przypadku oferty wspólnej – umowę zawartą między partnerami określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
 - d) nr rachunku bankowego.

VIII. PUBLIKACJA WYNIKÓW KONKURSU

Wyniki konkursu podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie:

- w Biuletynie Informacji Publicznej,
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Łomży,
- na oficjalnej stronie internetowej miasta: www.lomza.pl,
- w serwisie witkac.pl.

IX. 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,
- 4) na platformie <https://witkac.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 – 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)

INSPEKTOR

mgr inż. Grazyna Czajkowska

PREZYDENT MIASTA

mgr Mariusz Chrzanowski