

Regulamin otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych Gminy Hażlach

§1

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- a) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 roku, poz. 1138),
- b) konkursie – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert na wsparcie lub powierzenie zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,
- c) podmiotach – należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe i inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy,
- d) komisji – rozumie się przez to komisję konkursową,
- e) pracowniku merytorycznym – rozumie się przez to pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację działania objętego konkursem.

§2

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w Urzędzie Gminy Hażlach, ul. Główna 57, 43-419 Hażlach w formie pisemnej oferty wraz z wymaganymi załącznikami, zgodnej ze wzorem określonym w rozporządzeniu 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 oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011 roku Nr 6, poz.25),
2. Do oferty winny być załączone następujące dokumenty:
 - 1) aktualny odpis z właściwego rejestru,
 - 2) aktualny statut lub inny dokument określający przedmiot działalności składającego ofertę.
3. Dokumenty winny być przedłożone w oryginale lub w postaci kserokopii potwierdzonej na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu.
4. Rozpatrywane będą tylko oferty złożone na obowiązującym formularzu, w terminie określonym w ogłoszeniu konkursu.
5. Oferta powinna mieć wypełnione wszystkie pola, jak również końcowe oświadczenia winny zawierać odpowiednie skreślenia, w przypadku braków formalnych oferty komisja zastrzega sobie prawo wezwania oferenta do uzupełnienia oferty w terminie wskazanym w wezwaniu.

§3

1. Środki uzyskane z dotacji na realizację zadań publicznych mogą być wykorzystane na:
 - 1) zakup materiałów niezbędnych dla wykonania zadania
 - 2) usługi (transportowe, poligraficzne, pocztowe, telekomunikacyjne, wynajem obiektów, urządzeń, sprzętu, tłumaczenia, wyżywienie),
 - 3) koszty realizujących zadanie na podstawie umów o pracę, umów zleceń, umów o dzieło, umów o świadczenie usług, itp.,
 - 4) koszty szkoleń i treningów,
 - 5) dojazdy na zawody,
 - 6) inne koszty poniesione na realizację zadań w tym: ubezpieczenia sportowe, ubezpieczenie imprez, media, czynsz, prawa autorskie, opłaty skarbowe, koszty promocji przedsięwzięcia, nagrody rzeczowe, zakup artykułów spożywczych,

przy czym wydatki te nie mogą przekraczać kwot zwykle ponoszonych przez podmioty realizujące podobne zadania.


2. Środki uzyskane z dotacji nie mogą być wykorzystane na:
 - 1) zakup gruntów lub budynków oraz zadania inwestycyjne,
 - 2) działalność polityczną i religijną,
 - 3) pokrycie bieżącej działalności wnioskodawcy, przekraczające potrzeby obsługi zadania, na które została udzielona dotacja,
 - 4) odsetki od kredytów i pożyczek oraz prowizje bankowe.

§4

1. Wójt zarządzeniem powołuje w składzie nie mniejszym niż czterech członków, odrębnie dla każdego z zakresów zadań publicznych, komisje w celu zaopiniowania złożonych ofert.
2. W pracach komisji mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę obejmującą zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
3. Wójt powołując komisję wskazuje jej przewodniczącego.
4. Komisja pracuje w składzie, co najmniej $\frac{3}{4}$ liczby członków.
5. Udział w pracach komisji jest nieodpłatny.
6. Członkowie komisji wykonując powierzone im czynności, kierują się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
7. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.
8. Członkowie komisji wspólnie otwierają oferty.
9. Pracownik merytoryczny przeprowadza wstępną kwalifikację otwartych ofert pod względem formalnym.
10. Komisja przeprowadza ocenę zgłoszonych do konkursu zadań pod względem merytorycznym.
11. Podpisany przez członków Komisji protokół z przebiegu konkursu przewodniczący przekazuje Wójtowi, w którym rekomenduje zadania do udzielenia dotacji wskazując jednocześnie proponowaną jej wysokość.

§5

1. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt, w drodze zarządzenia.
2. Wyniki konkursów ofert Wójt podaje do publicznej wiadomości na stronach internetowych: www.hazlach.samorzady.pl, www.hazlach.pl oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
3. W przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana, oferent zobowiązany jest do korekty kosztorysu zadania i harmonogramu jego realizacji.
4. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy.
5. Podpisanie umowy następuje zgodnie z warunkami otwartego konkursu ofert.
6. Wójt dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, a w szczególności prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
7. Termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji oraz termin złożenia sprawozdania z realizacji zadania publicznego określa umowa dotacji.

WÓJT

Grzegorz Sikorski