

Regulamin otwartego konkursu ofert na wspieranie zadań publicznych Miasta Wodzisławia Śląskiego w 2012 r.

§ 1

1. Celem konkursu ofert jest wyłonienie i wsparcie projektów na realizację zadań publicznych Miasta Wodzisławia Śląskiego w zakresie: przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym oraz pomocy społecznej określonych w uchwale Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego Nr XV/130/11 z dnia 30 listopada 2011 roku w sprawie: przyjęcia Programu Współpracy Miasta Wodzisławia Śląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami uprawnionymi ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w 2012 roku.

2. Konkurs odbywa się zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r., nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

§ 2

Konkurs obejmuje przedsięwzięcia, które realizowane będą w ciągu roku budżetowego 2012.

§ 3

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia ofert są statutowo działające w obszarach określonych w § 1 organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3, ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r., nr 234, poz. 1536 z późn. zm.).

2. W konkursie mogą wziąć udział podmioty, które nie otrzymały wsparcia na zadania wymienione w § 4, pkt. 1 i 2 na rok 2012.

§ 4

1. Oferty składane w konkursie w zakresie przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym mogą być realizowane poprzez:

- 1) organizację letniego wypoczynku dla dzieci i młodzieży ze środowisk zagrożonych patologiami społecznymi;
- 2) organizację zajęć profilaktycznych o charakterze uniwersalnym dla grup zwiększonego ryzyka w świetlicach, ośrodkach, klubach młodzieżowych i innych miejscach organizujących wolny czas dla osób zagrożonych w ich środowisku lokalnym;
- 3) przeciwdziałanie narkomanii poprzez realizację projektów profilaktycznych przeznaczonych dla wszystkich lub korekcyjno – pomocowych skierowanych do osób eksperymentujących z narkotykami i uzależnionych.

2. Oferty składane w zakresie pomocy społecznej mogą być realizowane poprzez:

- 1) prowadzenie schroniska dla osób bezdomnych;
- 2) prowadzenie bezpłatnej jadłodajni dla najbiedniejszych mieszkańców miasta.

§ 5

1. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2012 r. z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym oraz pomocy społecznej wynosi 173 750,00 zł.

- 1) na zad. określone w § 4 ust. 1: 140.000 zł;

z czego Zarządzeniem nr OR-I.0050.00012.2012 Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego z dnia 13 stycznia 2012 roku w sprawie wyboru ofert na wspieranie zadań publicznych Miasta Wodzisławia Śląskiego w zadaniu określonym w § 4 ust. 1 wydatkowano kwotę 61 700 zł. Pozostała wysokość środków publicznych przeznaczonych na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym wynosi 101 700 zł.

2) na zad. określone w § 4 ust. 2: 33 750 zł;

2. Na zadania publiczne w 2011 r. z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym oraz pomocy społecznej przeznaczono łączną kwotę 115 250,00 złotych z podziałem na zadania:

1) w zakresie profilaktyki uzależnień i rozwiązywania problemów alkoholowych 90.250 zł;

2) w zakresie pomocy społecznej 25.000 zł.

3. Na zadania publiczne w 2010 r. z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym oraz pomocy społecznej przeznaczono łączną kwotę 267 250,00 zł z podziałem na zadania:

1) w zakresie profilaktyki uzależnień i rozwiązywania problemów alkoholowych: 240 250 zł;

2) w zakresie pomocy społecznej: 27.000 zł.

4. Wysokość środków, o których mowa w ust. 1, jest prognozowana, a ostateczny limit wydatków zostanie określony w uchwale budżetowej Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego na 2012 rok.

5. Podana w ust. 1 kwota może ulec zmianie w przypadku stwierdzenia, że zadanie można zrealizować mniejszym kosztem lub zaistnieje konieczność zmniejszenia budżetu Miasta z ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia w dniu ogłoszenia konkursu.

§ 6

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty zgodnej ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. z 2011r., Nr 6, poz 25) w kancelarii Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego przy ul. Bogumińskiej 4b.

Formularz oferty można pobrać w komórce organizacyjnej Urzędu Miasta merytorycznie odpowiedzialnej za realizację zadania, u Pełnomocnika Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi, w godzinach pracy Urzędu lub na stronie internetowej Urzędu Miasta (www.wods.pl w zakładce NGO's/dokumenty).

2. Oferta, o której mowa w ust. 1, winna być uzupełniona o załączniki:

1) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego właściwego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);

2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (-ów).

3. Wymienione w ust. 2 załączniki dla swojej ważności muszą być opatrzone klauzulą: „Za zgodność z oryginałem” datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania wnioskodawcy. Dotyczy to wniosku oraz dokumentów będących jego załącznikami. Niespełnienie tego wymogu spowoduje nieważność danego dokumentu.

4. Ostateczny termin składania ofert upływa **dnia 20 lutego 2012 roku.**

§ 7

Przy rozpatrywaniu ofert brane będą pod uwagę kryteria określone w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r., nr 234, poz. 1536 z późn. zm.):

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego w tym:
 - ocena liczby adresatów zadania (ocena w skali 0-10);
 - atrakcyjność i dostępność zadania dla mieszkańców Miasta (ocena w skali 0-10);
 - ocena kosztów realizacji zadania pod kątem ich celowości, oszczędności i efektywności, wykorzystania (ocena w skali 0-10);
- 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania (ocena w skali 0-5);
- 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób przy udziale których zadanie będzie wykonywane (ocena w skali 0-5);
- 4) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (ocena w skali 0-10);
- 5) wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków (ocena w skali 0-10);
- 6) analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość rozliczeń oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (ocena w skali 0-5).

§ 8

1. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.
2. Organizacja jest zobowiązana zapewnić wkład własny **na poziomie co najmniej 20% całkowitej wartości** zadania określonej w ofercie. Przy ocenie oferty będzie brany pod uwagę rodzaj i wysokość wkładu. Do wkładu własnego zalicza się:
 - środki finansowe własne;
 - środki finansowe z innych źródeł;
 - wkład osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków.
3. Z budżetu Miasta dofinansowywane są wyłącznie zadania publiczne o charakterze niekomercyjnym:
 - 1) o zasięgu lokalnym, służące podniesieniu jakości życia Wspólnoty Samorządowej Miasta;
 - 2) o zasięgu ponadlokalnym, o ile zadania posiadają istotne znaczenie dla sfery pożytku publicznego w Mieście;
 - 3) których adresatami (beneficjentami ostatecznymi) są mieszkańcy Miasta.
4. Ze środków Miasta pokrywane są niezbędne koszty związane bezpośrednio z realizacją zadania, w szczególności:
 - 1) koszty związane z uczestnictwem bezpośrednich adresatów zadania, np.: noclegi, wyżywienie, materiały szkoleniowe, wynajem pomieszczeń, zakup niezbędnego sprzętu, zakup żywności, materiałów warsztatowych, koszty transportu, zakup nagród;
 - 2) przygotowanie i druk publikacji;
 - 3) koszty materiałów promocyjnych;
 - 4) koszty personelu merytorycznego w tym np.: wynagrodzenia dla szkoleniowców, artystów, trenerów, ekspertów i innych osób zatrudnionych do realizacji zadania; koszty personelu nie mogą stanowić więcej niż 50% przekazanej umową dotacji;
 - 5) koszty obsługi zadania publicznego w tym koszty administracyjne, w szczególności koordynacja, obsługa księgowa i prawna projektu, usługi telekomunikacyjne, pocztowe, internetowe, centralnego ogrzewania, czynsz za wynajem pomieszczeń, koszt energii elektrycznej, gazu, wody, koszty

sprzątania pomieszczeń, koszty ochrony - w stosownej części przypadającej na dany projekt, materiałów biurowych niezbędnych do realizacji zadania w wysokości do łącznej kwoty:

- w przypadku zadań o całkowitym koszcie nie wyższym niż 50.000 zł - nie więcej niż 20% wnioskowanej kwoty dotacji;
- w przypadku zadań o całkowitym koszcie od 50.001 zł do 100.000 zł - nie więcej niż 15% wnioskowanej kwoty dotacji;

- w przypadku zadań o całkowitym koszcie powyżej 100.000 zł - nie więcej niż 10% wnioskowanej dotacji.

6) drobny sprzęt ruchomy niezbędny do realizacji zadania.

5. Ze środków Miasta nie są pokrywane wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania oraz wydatki niespełniające zasad gospodarności, celowości, efektywności i legalności, w szczególności następujące koszty:

1) zakup środków trwałych w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 12230) oraz art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz.U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 z późn. zm.);

2) zakup lub dzierżawa gruntów, nieruchomości oraz infrastruktury;

3) nakłady inwestycyjne i remonty nieruchomości;

4) wydatki poniesione na przygotowanie wniosku;

5) wydatki z tytułu opłat i kar umownych, koszty kar i grzywien, a także koszty procesów sądowych oraz koszty realizacji ewentualnych postanowień wydanych przez sąd;

6) podatek od towarów i usług, jeżeli podmiot ma prawo do jego odliczenia;

7) wydatki nieuwzględnione w ofercie;

8) wydatki przekraczające kwoty przypisane poszczególnym pozycjom kosztorysu;

9) wydatki powstałe przed lub po dacie obowiązywania umowy;

10) odsetki od zadłużenia;

11) wydatki, w stosunku do których dokumenty potwierdzające ich poniesienie nie zawierają jednoznacznego określenia jakiego zadania publicznego realizowanego przez oferenta dotyczą;

12) nagrody w konkursach, których jednostkowa wartość przekracza 100 zł;

13) darowizny na rzecz innych podmiotów.

6. Wydatki, o których mowa w ust. 4, związane z realizacją zadania są kwalifikowalne, o ile są zgodne z prawem i:

1) są niezbędne dla realizacji zadań, a więc mają bezpośredni związek z celami oferty złożonej w konkursie;

2) zostały faktycznie poniesione;

3) są udokumentowane. Dowodem poniesienia wydatków jest opłacona faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty. W przypadku płatności gotówkowej, wystarczającym dowodem jest faktura lub inny dokument księgowy o równoważnej wartości dowodowej ze wskazaniem, że zapłacono gotówką. Dokumenty poświadczające wysokość wkładu niepieniężnego powinny pozwalać na identyfikację sposobu wyliczenia tego wkładu oraz wyraźnie wskazywać jego wysokość;

4) zostały przewidziane w zatwierdzonym kosztorysie zadania.

§ 9

Obowiązki informacyjne dotowanego:

1) Podmiot dotowany zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków otrzymanych od Miasta. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego;

2) Podmiot dotowany zobowiązuje się do umieszczania logo Miasta na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, oraz zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

§ 10

1. Oferty opiniowane są przez Komisję Opiniującą powołaną przez Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego.

2. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie nie przekraczającym 1 miesiąca od upływu terminu do ich złożenia.

3. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego w drodze Zarządzenia po zapoznaniu się z opinią Komisji Opiniującej. Prezydent może udzielić dotacji w kwocie innej niż proponowana przez Komisję.

4. Wynik konkursu zostanie ogłoszony na stronie BIP Miasta Wodzisławia Śląskiego, na stronie oficjalnej Miasta Wodzisławia Śląskiego www.wods.pl, w zakładce NGO oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miasta, dostępne będą także u Pełnomocnika Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego do Spraw Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w siedzibie Urzędu Miasta Wodzisławia Śląskiego przy ul. Bogumińskiej 4.

5. Decyzja Prezydenta Miasta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

6. Prezydent zastrzega możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu.

§ 11

1. Oferty niekompletne i nieprawidłowo wypełnione, złożone po terminie, nie podpisane i nie opieczetowane lub złożone przez nie uprawnione do tego osoby albo zawierające wniosek o sfinansowanie z dotacji wydatków niekwalifikowalnych nie będą rozpatrywane.

2. Oferty należy składać w zamkniętych i nieprzejrzyistych kopertach opisanych w następujący sposób:

1) Nadawca: Pełna nazwa i dokładny adres oferenta;

2) Adresat: Urząd Miasta Wodzisławia Śląskiego ul. Bogumińska 4, 44-300 Wodzisław Śląski;

3) OTWARTY KONKURS OFERT;

4) Oferta na zadanie publiczne z zakresu realizowana poprzez..... (zgodnie z § 4 niniejszego regulaminu).

3. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

4. Podmiot może złożyć tylko jedną ofertę na realizację danego zadania.

§ 12

Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie, przed datą rozpoczęcia realizacji zadania, umowy pomiędzy Miastem Wodzisław Śląski a podmiotem składającym ofertę. Załącznikami do umowy są uaktualniony harmonogram oraz kosztorys dostosowany do wysokości przyznanej dotacji. Uaktualniony kosztorys winien zostać sporządzony z zachowaniem procentowego udziału wkładu własnego deklarowanego w ofercie.

§ 13

Dodatkowych informacji na temat warunków i możliwości uzyskania dotacji udziela Pełnomocnik Prezydenta Miasta Wodzisławia Śl. do Spraw Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi w siedzibie Urzędu Miasta Wodzisławia Śl. przy ul. Bogumińskiej 4, tel. 32 459 05 35.