

**Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych
o charakterze pożytku publicznego.**

§ 1.

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz.1057 ze zm.),
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:
 - a) organizacje pozarządowe wymienione w art. 3 ust. 2 w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz.506)
 - b) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy.

§ 2.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu **jest złożenie w terminie do 29 stycznia 2021 roku do godziny 14⁰⁰** oferty do Urzędu Gminy Tereszpól, ul. Długa 234 lub przesłanie oferty na adres: Urząd Gminy Tereszpól, ul. Długa 234 23-407 Tereszpól-Zaorenda (liczy się data wpływu).
2. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w **rozporządzeniu przewodniczącego komitetu do spraw pożytku publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).**
3. **Wymagane dokumenty od podmiotów składających ofertę na realizację zadania o charakterze pożytku publicznego:**
 - 1) Prawidłowo wypełniony formularz ofertowy, podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. (Wzór oferty zawiera pouczenie o sposobie wypełniania oferty)
 - 2) . W przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym – aktualny odpis z ewidencji lub rejestru potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób reprezentujących (odpis ze stanem faktycznym i prawnym),
 - 3) Kopię umowy lub statut spółki w przypadku, gdy oferent jest spółka prawa handlowego o której mowa w art. 3 ust.3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - 4) Aktualny statut oferenta
4. Oferty należy składać **w zamkniętej kopercie,** opisanej następująco: nazwa i adres podmiotu oraz nazwa zadania. Ponadto opis koperty powinien zawierać dane oferenta.
5. Rozpatrywane są wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone na obowiązującym formularzu w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

§ 3.

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty).
2. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

§ 4.

1. Oferent może wydatkować środki przyznane mu w trybie dotacji, po dacie podpisania umowy z Gminą Tereszpól.

§ 5.

Przy rozpatrywaniu złożonych ofert i ich wyborze stosuje się zasady określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w szczególności przepisy ujęte w art.15 ustawy.

§ 6.

- 1.Przy rozpatrywaniu złożonych ofert powołana przez Wójta Komisja Konkursowa :
 - a) dokona formalnej i merytorycznej oceny ofert,
 - b) oceni możliwość realizacji zadania przez podmiot składający ofertę,
 - c) oceni przedstawioną w ofercie kalkulację kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
 - d) uwzględni wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania oraz wkład własny oferenta i współudział innych źródeł finansowania,
- 2.Odrzuceniu podlegają oferty:
 - a) złożone niezgodnie z wzorem określonym w **rozporządzeniu przewodniczącego komitetu do spraw pożytku publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).**
 - b) złożone po terminie,
 - c) złożone przez podmiot nieuprawniony, zgodnie z niniejszym ogłoszeniem,
 - d) niedotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w niniejszym ogłoszeniu,
 - e) błędnie wypełnione lub niekompletne, jeżeli nie zostały poprawione w wyznaczonym terminie.
- 3.Zasady powyższe mają zastosowanie także w przypadku, gdy w konkursie zostanie złożona tylko jedna oferta.
- 4.Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Tereszpól, na stronie www.ugtereszpól.bip.lubelskie.pl. oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Tereszpól www.tereszpól.pl.
- 5.Od decyzji Komisji Konkursowej w sprawie wyboru ofert i Zarządzenia Wójta w sprawie udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

§ 7.

Zarządzenie Wójta jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy ze Zleceniobiorcą podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Wzór umowy został przyjęty w Rozporządzeniu przewodniczącego komitetu do spraw pożytku publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057)

§ 8.

Zleceniobiorcy są zobowiązani do:

- a) korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,
- b) posiadania rachunku bankowego,
- c) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy,

- d) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania został przyjęty w rozporządzeniu przewodniczącego komitetu do spraw pożytku publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057)

§ 9.

Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego o wolontariacie, Gmina Terespol, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmujące w szczególności: stan realizacji, efektywność, rzetelność i jakość wykonania tego zadania, prawidłowość wykorzystania środków oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji.

WÓJT
Jacek Pawluk
mgr inż. Jacek Pawluk