

OTWARTY KONKURS OFERT

Wójt Gminy Zielonki
ogłasza otwarty konkurs ofert
na realizację zadań publicznych Gminy Zielonki
w obszarze działalności na rzecz organizacji pozarządowych
oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3,
w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32
ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

pod nazwą

"DOFINANSOWANIE WKŁADU WŁASNEGO
DO PROJEKTÓW FINANSOWANYCH ZE ŹRÓDEŁ POZAGMINNYCH"

REGULAMIN KONKURSU

ROZDZIAŁ I

RODZAJE, ZAKRES I FORMY REALIZACJI ZADANIA

1. Konkurs ma na celu wyłonienie ofert i zlecenie podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego realizacji zadań publicznych Gminy Zielonki, realizowanych na rzecz jej mieszkańców w obszarze działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, na dofinansowanie tzw. „wymaganego wkładu własnego” oferenta do wniosku, projektu, bądź oferty, zwanego dalej „projektem”, na których realizację oferenci pozyskali, bądź są w trakcie pozyskiwania środków finansowanych ze źródeł pozagminnych (tj. spoza Gminy Zielonki), gdzie grantodawca zewnętrzny wymaga wkładu własnego.
2. Konkurs obejmuje wsparcie realizacji zadań publicznych Gminy Zielonki o znaczeniu

lokalnym, realizowanych z wykorzystaniem środków finansowych pozagminnych, o których mowa w ust. 1. Ww. zadanie publiczne Gminy Zielonki zostało opisane jako priorytetowe zadanie publiczne w Programie współpracy Gminy Zielonki z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2017 r. (§ 7 załącznika do uchwały nr XXII/60/2016 Rady Gminy Zielonki z dnia 24 listopada 2016 roku w sprawie przyjęcia Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi na rok 2017).

3. Zadanie realizowane w ramach dotacji na wymagany wkład własny powinno mieć charakter lokalny, tj. obejmować działaniami lub być skierowane do mieszkańców Gminy Zielonki.
4. Zlecenie ww. zadań odbywać się będzie w formie **wsparcia** realizacji zadania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

ROZDZIAŁ II

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZANYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Wójt Gminy Zielonki przeznaczą w 2017 roku na realizację zadań wybranych w ramach Konkursu środki finansowe do kwoty 35 000 zł (słownie: trzydzieści pięć tysięcy złotych).
2. Środki finansowe wskazane w ust. 1 zostaną rozdzielone pomiędzy oferentów uprawnionych, których oferty będą wyłonione w drodze Konkursu. **Dopuszcza się dofinansowanie maksymalnie dwóch ofert złożonych przez jednego oferenta, z zastrzeżeniem zapisów Rozdziału VIII pkt 12 i 13.**
3. Wójt Gminy Zielonki zastrzega sobie prawo do zmiany puli środków finansowych na dofinansowanie zadań realizowanych w ramach Konkursu.

ROZDZIAŁ III

ZASADY PRZYZNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy oraz przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).
2. O przyznanie dotacji z budżetu Gminy Zielonki na realizację zadania mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, zgodnie z art. 3 ust. 2 oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, zwane dalej „oferentami”, jeśli ich cele statutowe są zgodne z obszarem, w jakim realizowane jest zadanie, celami i założeniami Konkursu.
3. **Dotacja z budżetu Gminy Zielonki może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania realizowanego na rzecz wspólnoty samorządowej Gminy Zielonki.**

4. Dotacja z budżetu Gminy Zielonki może być przyznana jedynie na dofinansowanie zadania z zakresu działalności statutowej nieodpłatnej lub odpłatnej. Środki dotacji nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej oferenta.
5. Oferent nie może prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności (zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy).
6. Dopuszcza się pobieranie opłat od adresatów zadania pod warunkiem, że podmiot realizujący zadanie publiczne prowadzi działalność odpłatną pożytku publicznego, z której zysk przeznacza na działalność statutową w ramach realizowanego zadania.
7. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy mogą złożyć ofertę wspólną, a ich prawa i obowiązki wynikające ze złożenia oferty wspólnej określa art. 14 ust. 2-5 ustawy.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji z budżetu Gminy Zielonki, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez oferenta. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana przez oferenta.
9. W przypadku uzyskania dofinansowania w wysokości mniejszej od wnioskowanej przez oferenta, co skutkować będzie zmniejszeniem tzw. „wymaganego wkładu własnego” do projektu:
 - 1) istnieje możliwość zmniejszenia wkładu własnego oferenta. Oferent musi jednak zapewnić ten wkład na poziomie nie mniejszym niż jego procentowy udział w całości kosztów zadania deklarowany w ofercie,
 - 2) dotacja z budżetu Gminy Zielonki zostanie obniżona proporcjonalnie, zgodnie z przyznanym poziomem dofinansowania od grantodawcy zewnętrznego.
10. Zadanie może uzyskać wsparcie tylko w ramach jednego konkursu ofert realizowanego przez Gminę Zielonki.
11. W przypadku uzyskania dofinansowania w niniejszym konkursie oferent nie może się ubiegać o inne dodatkowe środki z budżetu Gminy Zielonki na to zadanie.
12. W niniejszym konkursie **nie mogą** być składane oferty, które uzyskały wsparcie finansowe realizacji zadania z budżetu Gminy Zielonki w ramach innych otwartych konkursów ofert, z pominięciem otwartego konkursu ofert zgodnie z art. 19a ustawy, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) lub są współorganizowane i współfinansowane przez jednostki organizacyjne Gminy Zielonki.
13. Dotacja przyznana na realizację zadania publicznego z budżetu Gminy Zielonki będzie

rozliczana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.).

14. Ofertę na pokrycie brakującej części budżetu projektu na tzw. "wymagany wkład własny" może złożyć oferent, który zgodnie z postanowieniami Rozdziału I ust. 1:
 - 1) otrzymał już na realizację projektu środki finansowe ze źródeł pozagminnych,
 - 2) złożył projekt u grantodawcy zewnętrznego i stara się o pozyskiwanie środków finansowych ze źródeł pozagminnych.
15. W przypadku gdy oferent jest w trakcie ubiegania się o środki finansowe ze źródeł pozagminnych, lecz na chwilę składania oferty w niniejszym Konkursie nie otrzymał decyzji o jej przyznaniu, dotacja z budżetu Gminy Zielonki może zostać przyznana warunkowo, pod warunkiem otrzymania ww. środków finansowych.
16. W przypadku, gdy oferent nie uzyska środków finansowych ze źródeł pozagminnych, deklarowanych w ofercie, nie zostanie z nim zawarta umowa na realizację zadania z budżetu Gminy Zielonki.
17. Podpisanie umowy i przekazanie środków finansowych z budżetu Gminy Zielonki na wsparcie realizacji zadań publicznych, o których mowa w Rozdziale I, będzie możliwe dopiero po otrzymaniu przez oferenta dotacji od grantodawcy zewnętrznego oraz przedstawieniu dowodu jej uzyskania w postaci kopii podpisanej umowy, którą oferent dostarczy do Kierownika Referatu Organizacyjno – Prawnego Urzędu Gminy Zielonki. W przypadku obowiązywania innego niż umowa dokumentu, świadczącego o przyznaniu dofinansowania, dokument taki traktowany będzie na równi z umową. Jest to warunek niezbędny do zawarcia umowy pomiędzy Gminą Zielonki a oferentem.
18. Dotacja **może zostać udzielona oferentom realizującym zadania Gminy Zielonki w wysokości do 95 % tzw. „wymaganego wkładu własnego”**, tj. takiego, który ma on obowiązek zapewnić zgodnie z zasadami innych konkursów/programów/funduszy, przy pozyskiwaniu środków finansowych na realizację zadań ze źródeł zewnętrznych.

Schemat:

wymagany wkład własny + wkład (dotacja) ze środków pozagminnych = całkowity koszt zadania

100% wymaganego wkładu własnego =

co najmniej 5 % wkładu własnego oferenta

+

maksymalnie 95 % dofinansowania z budżetu Gminy Zielonki.

ROZDZIAŁ IV

TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Do Konkursu mogą być składane oferty zadań realizowanych w terminie od 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2017 r., przy czym **wydatki ponoszone w ramach przyznanej dotacji ze środków finansowych Gminy Zielonki stanowią koszty kwalifikowane pod warunkiem, że zostały one poniesione w okresie realizacji zadania publicznego, określonym w umowie podpisanej z Gminą Zielonki.** Wydatki w ramach zadania publicznego ponoszone poza tym okresem uznaje się za kwalifikowane, jeżeli zostały poniesione ze środków własnych oferenta lub z innych źródeł oraz zostały ujęte w ostatecznym kosztorysie stanowiącym załącznik do umowy.
2. Środki przyznane w ramach dotacji z budżetu Gminy Zielonki muszą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem, z zastrzeżeniem zapisów Rozdziału X pkt 12.
3. Realizując zadanie oferent nie może zwiększyć wskazanej w umowie kwoty dotacji z budżetu Gminy Zielonki.
4. Oferent składając ofertę realizacji zadania do dofinansowania z budżetu Gminy Zielonki, **zobowiązany jest do wykazania się wkładem własnym w wysokości co najmniej 5 % wszystkich kosztów** realizacji tego zadania. **Wkład własny finansowy** oferenta rozumiany jest jako suma środków finansowych własnych oraz środków finansowych z innych źródeł (wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego; środki finansowe z innych źródeł publicznych w szczególności: dotacje z budżetu państwa lub budżetu jednostki samorządu terytorialnego, funduszy celowych, środki z funduszy strukturalnych; pozostałe np. od sponsorów). **Wkład własny finansowy i wkład osobowy** oferent zobowiązany jest wskazać w kosztorysie oferty w części IV pkt 8. **Wkład własny rzeczowy nie jest elementem kosztorysu**, należy go opisać w ofercie w części IV pkt 13.
5. Bez względu na czas realizacji zadania, określonego w projekcie lub w umowie o dotację ze środków zewnętrznych, w ofercie składanej w niniejszym Konkursie należy przedstawić

tylko tę część zadania, która będzie:

- 1) obejmowała okres realizacji projektu współfinansowanego z budżetu Gminy Zielonki,
 - 2) skierowana do mieszkańców Gminy Zielonki.
6. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, jak również w zakresie opisanym w ofercie.
 7. Oferent zobowiązany jest do udzielania informacji na temat osób pracujących przy realizacji dotowanego zadania z podaniem ich doświadczenia zawodowego i kwalifikacji.
 8. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania regulować będzie umowa zawarta pomiędzy Gminą Zielonki a oferentem.
 9. Dotacja z budżetu Gminy Zielonki może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów kwalifikowanych projektu.
 10. Na ofercie zadania spoczywa obowiązek uregulowania wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskania wszelkich ubezpieczeń, pozwoleń i zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie w ramach niniejszego Konkursu.
 11. Oferent jest zobowiązany przedstawić **strategię promocji zadania** w części IV pkt 6 oferty.

ROZDZIAŁ V

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW

1. Wydatki zostaną uznane za kwalifikowane tylko wtedy, gdy:
 - 1) są bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji;
 - 2) są uwzględnione w zatwierdzonym budżecie zadania;
 - 3) są racjonalnie skalkulowane na podstawie cen rynkowych;
 - 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także są skalkulowane proporcjonalnie dla przedsięwzięcia objętego finansowaniem;
 - 5) zostały poniesione w określonym w umowie okresie kwalifikowania wydatków;
 - 6) zostały faktycznie poniesione i udokumentowane, są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
2. Pod pojęciem wydatku faktycznie poniesionego należy rozumieć wydatek poniesiony w znaczeniu kasowym, tj. jako rozchód środków pieniężnych z kasy lub rachunku bankowego oferenta, za wyjątkiem wkładu osobowego.

ROZDZIAŁ VI

WYDATKI NIEKWALIFIKOWANE

1. Wydatki, które nie mogą być finansowane w ramach Konkursu, to wydatki nie odnoszące się do projektu, w tym m.in.:
 - 1) podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. 2016 r. poz. 710 z późn. zm.);
 - 2) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej i zabudowanej;
 - 3) leasing;
 - 4) rezerwy na pokrycie przyszłych strat i zobowiązań;
 - 5) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - 6) koszty kar i grzywien;
 - 7) koszty procesów sądowych;
 - 8) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
 - 9) koszty obsługi konta bankowego (nie dotyczy kosztów przelewów);
 - 10) zakup napojów alkoholowych;
 - 11) podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności oraz opłaty za zajęcie pasa drogowego;
 - 12) działalność gospodarcza;
 - 13) działalność polityczna i religijna;
 - 14) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu Gminy Zielonki lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych, dla których organizatorem jest samorząd.
2. Wydatki niekwalfikowane związane z realizacją zadania ponosi oferent.
3. **Żadne koszty związane z dotowanym zadaniem publicznym, powstałe przed lub po okresie jego realizacji, określonego w przedmiotowej umowie zawartej z Gminą Zielonki, nie będą pokrywane ze środków dotacji udzielonej z budżetu Gminy Zielonki.**
4. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY KONSTRUOWANIA BUDŻETU

1. Kosztorys zadania obejmuje przedstawienie kosztów w podziale na: koszty merytoryczne i koszty obsługi zadania (w tym koszty administracyjne).
2. Koszty merytoryczne to koszty realizacji poszczególnych zadań (usług), które oferent zamierza realizować w ramach projektu, a które są bezpośrednio związane z danym zadaniem (m.in. trenerów, ekspertów, artystów, koszt wynajmu sali, koszt druku publikacji, promocji).
3. Koszty obsługi zadania publicznego stanowią tę część kosztów oferenta, które nie mogą zostać bezpośrednio przyporządkowane do konkretnego zadania lub usługi będące wynikiem realizowanego projektu. W szczególności koszty obsługi mogą obejmować:
 - 1) koszty zarządu (m.in. koordynacja projektu, obsługa księgową projektu);
 - 2) opłaty administracyjne (np. opłaty za najem powierzchni biurowych);
 - 3) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową, wodę oraz inne media;
 - 4) usługi pocztowe, telefoniczne, internetowe;
 - 5) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych (np. długopisów, papieru, teczek, toneru do drukarek), zużytych na potrzeby projektu;
 - 6) koszty ubezpieczeń majątkowych;
 - 7) koszty ochrony;
 - 8) środki do utrzymania czystości pomieszczeń.
4. Wysokość kosztów obsługi zadania publicznego do pokrycia z wnioskowanej dotacji **nie może przekroczyć 10 % łącznej wartości dotacji udzielonej z budżetu Gminy Zielonki.**
5. Kosztorys będący częścią oferty składanej do niniejszego Konkursu musi stanowić **odzwierciedlenie kosztorysu złożonego u grantodawcy zewnętrznego. Oznacza to zakaz włączania do kosztorysu nowych pozycji budżetowych.**

ROZDZIAŁ VIII

TERMINY I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

ORAZ WYMAGANE DOKUMENTY KONKURSOWE

1. Warunkiem ubiegania się o realizację zadania jest złożenie oferty w wersji papierowej na dziennik podawczy Urzędu Gminy Zielonki. Zaleca się, aby oferent przesłał także ofertę w wersji elektronicznej (edytowalnej) na adres e-mail: ngo@zielonki.pl.
2. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty według wzoru oferty określonej w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzorów ofert

i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 17 sierpnia 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300). Wzór oferty stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Do oferty należy dołączyć następujące załączniki:
 - 1) aktualny dokument stanowiący o podstawie działalności oferenta/offerentów, potwierdzający status prawny i umocowanie osób go reprezentujących:
 - a) w przypadku fundacji, stowarzyszeń oraz spółdzielni socjalnych – aktualny (tzn. zgodny ze stanem prawnym i faktycznym) wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego;
 - b) w przypadku kościelnych osób prawnych – aktualne zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz aktualne upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych;
 - c) w przypadku pozostałych podmiotów – inny dokument właściwy dla oferenta/offerentów.
 - 2) **kopię projektu złożonego do zewnętrznej instytucji grantodawczej wraz z kopią wymaganych załączników**, potwierdzoną pieczęcią wpływu tej instytucji lub zawierającą potwierdzenie generowane przez system podawczy tej instytucji, a w przypadku przesłania projektu poprzez operatora pocztowego – kopię druku nadania przesyłki lub jej zwrotnego potwierdzenia odbioru;
 - 3) fragment **regulaminu konkursu/programu**, zawierający informację o wysokości tzw. „wymaganego wkładu własnego”, z podaniem źródła tej informacji;
 - 4) kopię **podpisanej umowy z grantodawcą zewnętrznym** bądź inny dokument świadczący o przyznaniu dofinansowania, w przypadku gdy oferent składając ofertę w niniejszym Konkursie pozyskał już zewnętrzne środki finansowe;
 - 5) **pisemną informację na temat zewnętrznych środków finansowych**, w przypadku gdy oferent składając ofertę w niniejszym Konkursie ubiega się o pozyskanie środków finansowych ze źródeł zewnętrznych (pod warunkiem, że projekt u grantodawcy zewnętrznego jest już złożony), zawierającą następujące dane:
 - a) nazwę funduszu/programu, do którego oferent złożył wniosek o dotację,
 - b) termin złożenia wniosku o dotację,
 - c) przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu,
 - d) przewidywany termin podpisania umowy (innego dokumentu) z grantodawcą zewnętrznym;
 - 6) umowę **partnerską lub list intencyjny** w przypadku projektów z udziałem partnera;
 - 7) wypełnione oświadczenie o **braku dofinansowania/nieubieganiu się**

o dofinansowanie realizacji zadania publicznego objętego ofertą, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;

- 8) inne **dokumenty, jeśli są wymagane** 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); w przypadku złożenia oferty wspólnej, o której mowa w Rozdziale III ust. 7 należy załączyć do oferty wspólnej umowę zawartą z podmiotami składającymi ofertę wspólną;
 - 9) oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych powinni złożyć kopię uchwały o zmianie statutu wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych w KRS.
4. Załączniki sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski (tłumaczenie zwykłe).
 5. Załączniki muszą spełniać wymogi ważności, tzn. muszą być podpisane przez osoby uprawnione: w przypadku załączników składanych w formie kserokopii, **każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem** i opatrzona datą przez osoby uprawnione; jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętkami imiennymi, każda strona musi być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji. Jeżeli informacja z KRS została wydrukowana ze strony <https://ems.ms.gov.pl/>, oferent nie musi poświadczać za zgodność z oryginałem odpisu.
 6. **Oferty mogą być składane do wyczerpania środków finansowych, o których mowa w Rozdziale II ust. 1, w następujących terminach:**
 - 1) **I nabór do dnia 20 kwietnia 2017 roku,**
 - 2) **II nabór do dnia 29 czerwca 2017 roku.**
 7. Oferty które wpłyną po dniu **29 czerwca 2017 roku** zostaną odrzucone ze względów formalnych.
 8. Jeśli środki finansowe przeznaczone na realizację niniejszego Konkursu, o których mowa w Rozdziale II ust. 1, zostaną w całości rozdysponowane w pierwszym naborze, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, Wójt Gminy Zielonki zastrzega sobie możliwość wstrzymania kolejnego naboru.
 9. Informacja o wyczerpaniu środków finansowych przeznaczonych na realizację niniejszego Konkursu, o których mowa w Rozdziale II ust. 1, oraz o wstrzymaniu kolejnego naboru zostanie opublikowana w BIP oraz na stronie internetowej Gminy www.zielonki.pl, a także zostanie wysłana do podmiotów ujętych w prowadzonej przez Urząd Gminy Zielonki bazie adresowej organizacji pozarządowych. Oferty które po tym terminie wpłyną do Urzędu

Gminy Zielonki po zamieszczeniu ww. informacji będą pozostawione bez rozpatrzenia.

10. Oferty należy składać na Dzienniku Podawczym Urzędu Gminy Zielonki,
ul. Krakowskie Przedmieście 116, 32-087 Zielonki
w poniedziałki w godzinach 9.30 – 16.30 oraz od wtorku do piątku w godzinach 8.00 – 15.00
lub za pośrednictwem poczty z dopiskiem:
KONKURS pn. „DOFINANSOWANIE WKŁADU WŁASNEGO DO PROJEKTÓW
FINANSOWANYCH Z FUNDUSZY ZEWNĘTRZNYCH”
na adres korespondencyjny:
Urząd Gminy Zielonki
ul. Krakowskie Przedmieście 116
32-087 Zielonki
11. O terminowym złożeniu oferty decyduje **data jej wpływu** do siedziby Urzędu, potwierdzona pieczęcią wpływu (a nie data stempla nadania pocztowego).
12. Jeden oferent może złożyć **maksymalnie dwie oferty w ramach niniejszego Konkursu** (w całym okresie naboru ofert wskazanym w ust. 6 powyżej). W przypadku złożenia większej liczby ofert, rozpatrywane będą dwie pierwsze oferty według kolejności ich złożenia.
13. Jeden oferent jest uprawniony do złożenia **jednej oferty dla danego zadania publicznego**. W przypadku złożenia większej liczby ofert realizacji danego zadania publicznego rozpatrywana będzie pierwsza ze złożonych ofert.
14. Dane osobowe zawarte w ofercie realizacji zadania publicznego realizowanego w ramach niniejszego Konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Zielonki będą przetwarzane przez Wójta Gminy Zielonki z siedzibą w Zielonkach przy ul. Krakowskie Przedmieście 116, 32-087 Zielonki, adres do korespondencji: ul. Krakowskie Przedmieście 116, 32-087 Zielonki, w celu realizacji działań związanych z udzielaniem dotacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 922). Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne, jednak niezbędne do realizacji ww. celu.
15. Złożenie oferty jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych zarówno osób upoważnionych do reprezentowania oferenta, jak i osób upoważnionych do składania wyjaśnień.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY, TRYB, KRYTERIA ORAZ TERMIN WYBORU OFERT

I. Ocena formalna

1. Złożone oferty są rozpatrywane pod względem formalnym przez właściwych pracowników Referatu Organizacyjno – Prawnego Urzędu Gminy Zielonki.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu **kompletności i prawidłowości oferty**.
3. Oferta jest uznana za **kompletną**, jeżeli dołączone zostały **wszystkie wymagane załączniki i dokumenty wymienione w Rozdziale VIII ust. 3**.
4. Oferta aby zostać uznana za **prawidłową**, musi spełniać następujące **kryteria**:
 - 1) oferta jest złożona przez Oferenta uprawnionego do udziału w Konkursie;
 - 2) oferta jest złożona na właściwym formularzu;
 - 3) oferta jest złożona w wyznaczonym w Regulaminie terminie;
 - 4) zadanie określone w ofercie jest zgodne z celami i założeniami Konkursu;
 - 5) oferta realizacji zadania jest zgodna z działalnością statutową oferenta (nieodpłatną lub odpłatną);
 - 6) oferent nie pobiera wpłat i opłat od adresatów zadania publicznego jeśli nie prowadzi działalności odpłatnej w zakresie, w jakim jest realizowane zadanie publiczne (oferent nie prowadzi działalności odpłatnej w tym samym zakresie co działalności gospodarczej);
 - 7) termin realizacji zadania jest zgodny z terminem wyznaczonym w Regulaminie Konkursu;
 - 8) kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno - rachunkowym (nie zawiera błędów rachunkowych, wszystkie dane podane w cz. IV pkt 8-9 oferty są spójne, tzn. nie wykluczają się);
 - 9) kosztorys zadania ze względu na rodzaj kosztów uwzględnia sposób kalkulacji kosztów (tj. koszt jednostkowy pomnożony przez rodzaj miary np. szt., godz., usługa, osoba, itp.);
 - 10) wszystkie pola oferty są wypełnione (**w tym oświadczenie pod ofertą**);
 - 11) oferta wraz z załącznikami jest podpisana przez osoby uprawnione, podpisy są czytelne lub opatrzone pieczęcią imienną (nie wystarcza parafowanie dokumentu);
 - 12) oferent wskazał program/fundusz, w ramach którego uzyskał lub stara się (złożył projekt) o uzyskanie środków finansowych ze źródeł pozagminnych na realizację zadania, gdzie warunkiem koniecznym jest zapewnienie tzw. „wkładu własnego” Oferenta.

5. Oferenci, których oferty nie spełniają wymogów formalnych określonych ust. 3 i 4 pkt 10-11 zostaną wezwani za pośrednictwem poczty elektronicznej do uzupełnienia braków. Oferentowi przysługuje termin 5 dni roboczych na uzupełnienie braków w ofercie. Oferty, które nie zostaną uzupełnione lub poprawione we wskazanym terminie lub złożone wyjaśnienia nie będą możliwe do przyjęcia, zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
6. W trakcie oceny formalnej osoby oceniające ofertę mogą poprawić oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym oferenta poprzez adres poczty elektronicznej podany w ofercie, którego oferta została poprawiona.

II. Ocena merytoryczna

1. Oferty rozpatrzone pozytywnie pod względem formalnym są przekazywane do powołanej przez Wójta Gminy **Komisji Konkursowej**, która dokonuje oceny merytorycznej i przygotowuje dla niego wykaz ofert, którym rekomenduje udzielenie dotacji wraz z jej wysokością oraz listę ofert, którym nie rekomenduje udzielenia dotacji.
2. Oferty nie spełniające wymogów formalnych nie będą poddane ocenie merytorycznej, a ich wykaz zostanie zamieszczony w rozstrzygnięciu Konkursu.
3. Komisja Konkursowa, biorąc pod uwagę kryteria określone w poniższym ust. 8, wybiera oferty do dofinansowania w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. Dla podjęcia decyzji wymagana jest obecność połowy składu Komisji. W razie równego podziału głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji Konkursowej lub w razie jego nieobecności wiceprzewodniczącego Komisji Konkursowej.
4. Komisja Konkursowa może określić, możliwy do dofinansowania, merytoryczny zakres zadania przedstawionego w ofercie, zaproponować kwotę dofinansowania, a także wskazać pozycje wymienione w budżecie zadania, które zostaną objęte dofinansowaniem.
5. Opinie Komisji Konkursowej mają charakter doradczy i konsultacyjny, a praca Komisji konkursowej służy procesowi jawności.
6. Obsługę prac Komisji Konkursowej zapewnia Referat Organizacyjno – Prawny Urzędu Gminy Zielonki, a w szczególności pracownicy Referatu wyznaczeni do koordynowania współpracy z organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy.
7. Skład osobowy Komisji Konkursowej zostanie określony stosownym zarządzeniem Wójta Gminy Zielonki.
8. Przy formułowaniu opinii przez Komisję konkursową oraz dla podjęcia zarządzenia Wójta

Gminy Zielonki dotyczącej udzielenia dotacji w Konkursie zastosowanie mają następujące kryteria:

Lp.	KRYTERIUM	IŁOŚĆ PUNKTÓW
1.	Ocena celu i możliwości realizacji zadania przez oferenta (realność wykonania zadania, rzetelny opis planowanych działań, zakres merytoryczny zadania, doświadczenie oraz rzetelność realizowanych zadań publicznych)	0-25
2.	Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania (zasadność, realność i klarowność kosztorysu zadania)	0-10
3.	Ocena proponowanej jakości i sposobu wykonania zadania (kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie oraz jego cykliczność i trwałość)	0-10
4.	Ocena udziału środków własnych oferenta lub środków pochodzących z innych źródeł przy realizacji zadania (wysokość wkładu własnego oferenta w stosunku do wnioskowanej dotacji z budżetu Gminy Zielonki oraz wielość źródeł finansowania zadania publicznego)	0-15
5.	ŁĄCZNIE	60

9. Oferty, które otrzymają w ocenie merytorycznej dokonanej przez Komisję konkursową poniżej 30 punktów, nie uzyskają rekomendacji do dofinansowania.

III. Rozstrzygnięcie otwartego konkursu ofert

1. Decyzję o wyborze ofert (ostatecznych lub warunkowych, określonych w Rozdziale III ust. 15-17) i udzieleniu dotacji z budżetu Gminy Zielonki podejmie Wójt Gminy w formie zarządzenia, w terminie nie dłuższym niż 60 dni od terminów zakończenia naborów wskazanych w Rozdziale VIII ust. 6.
2. Ogłoszenie wyników niniejszego Konkursu ofert na realizację zadań publicznych Gminy Zielonki zostanie zamieszczone w BIP Gminy Zielonki, wywieszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Zielonki oraz na stronie internetowej www.zielonki.pl.
3. Dla zarządzenia Wójta Gminy Zielonki w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji z budżetu Gminy Zielonki **nie stosuje się trybu odwołania.**
4. Złożone oferty wraz z załącznikami, za wyjątkiem dokumentu określonego w Rozdziale X ust. 8, nie są zwracane oferentom.

ROZDZIAŁ X

ZAWARCIE I REALIZACJA UMOWY

1. Zarządzenie Wójta Gminy Zielonki w sprawie wyboru ofert stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z oferentem. Umowa określa szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania publicznego. Ramowy wzór umowy, zgodny ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 17 sierpnia 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300), stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Jeżeli przyznana dotacja z budżetu Gminy Zielonki jest niższa od oczekiwanej, oferent może przyjąć zmniejszenie zakresu rzeczowego, kosztorysu lub odstąpić od podpisania umowy.
3. W przypadku odstąpienia od zawarcia umowy oferent ma obowiązek pisemnie powiadomić Kierownika Referatu Organizacyjno – Prawnego Urzędu Gminy Zielonki o swojej decyzji w ciągu 14 dni od daty publikacji wyników Konkursu na BIP Gminy Zielonki.
4. W przypadku warunkowego przyznania dotacji z budżetu Gminy Zielonki, oferent ma obowiązek w ciągu 5 dni roboczych od daty rozstrzygnięcia Konkursu przez grantodawcę zewnętrznego pisemnie powiadomić Kierownika Referatu Organizacyjno – Prawnego Urzędu Gminy Zielonki o wyniku tego rozstrzygnięcia.
5. Oferent, którego oferta realizacji zadania uwzględniona została do dofinansowania ze środków Gminy Zielonki w zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1 powyżej, przed zawarciem umowy z Gminą Zielonki zobowiązany jest przedstawić w terminie 5 dni roboczych od daty publikacji wyników Konkursu na BIP Gminy Zielonki następujące załączniki do umowy – w przypadku, gdy zaszły zmiany od dnia złożenia oferty:
 - 1) zaktualizowany opis poszczególnych działań zadania publicznego;
 - 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania;
 - 3) zaktualizowany kosztorys realizacji zadania, w tym kosztorys ze względu na rodzaj kosztów, przewidywane źródła finansowania oraz finansowe środki z innych źródeł publicznych (zgodnie ze wzorem z umowy);
 - 4) oświadczenie oferenta o zgodności danych. Wzór oświadczenia oferenta o zgodności danych stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu;
 - 5) oraz oświadczenie o posiadanym rachunku bankowym, na który ma zostać wpłacona kwota dotacji.
6. Niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 4 lub ust. 5, może uniemożliwić zawarcie

- umowy i przekazanie dotacji z budżetu Gminy Zielonki.
7. Umowa o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Zielonki zostanie zawarta według zasad obowiązujących w Urzędzie Gminy Zielonki.
 8. Przy podpisaniu umowy o udzielenie dotacji oferent jest zobowiązany do przedłożenia podpisanego zabezpieczenia w postaci weksla *in blanco*, stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu. Brak przedłożenia weksla uniemożliwi sporządzenie umowy i przekazanie dotacji z budżetu Gminy Zielonki.
 9. Realizując zadanie oferent nie może przekroczyć łącznej kwoty dotacji z budżetu Gminy Zielonki, wynikającej z zatwierdzonego umową zadania.
 10. Wszelkie zmiany związane z harmonogramem oraz zmiany merytoryczne wynikłe w trakcie realizacji zadania powinny być zgłaszane na bieżąco, pisemnie do Kierownika Referatu Organizacyjno – Prawnego Urzędu Gminy Zielonki. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po uzyskanej akceptacji w formie pisemnego aneksu do umowy.
 11. Niedopuszczalne są zmiany w zakresie realizowanego zadania, które stanowiły przedmiot oceny merytorycznej i miały wpływ na wybór oferty.
 12. Oferent może dokonać przesunięć w budżecie zadania w trakcie jego realizacji, bez konieczności informowania Gminy Zielonki, w następujących przypadkach:
 - 1) dopuszczalne jest dokonywanie zmian alokacji środków pochodzących z wkładu własnego oferenta między poszczególnymi pozycjami,
 - 2) dopuszczalne jest dokonywanie zmian alokacji środków pochodzących z dotacji Gminy Zielonki - jeśli dany koszt finansowany z dotacji wskazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10 %, jeśli łącznie spełnione są następujące przesłanki:
 - a) suma przesunięć nie może przekraczać 10 % całej kwoty przyznanej dotacji;
 - b) środki nie mogą zwiększać wartości wydatków na wynagrodzenia i honoraria, ujęte w kosztorysie zadania jako koszty obsługi zadania publicznego.
 13. Oferent jest zobowiązany do:
 - 1) zrealizowania strategii promocji określonej w części IV pkt 6 oferty,
 - 2) informowania wszystkich uczestników zadania oraz do zamieszczenia na tablicach informacyjnych, materiałach szkoleniowych i informacyjno - reklamowych, plakatach, programach, zaproszeniach, wydawnictwach itp. zapisu: „Projekt realizowany przy wsparciu finansowym Gminy Zielonki” wraz z herbem Gminy Zielonki. Wizualizacja

aktualnego herbu Gminy Zielonki znajduje się na stronie www.zielonki.pl.

ROZDZIAŁ XI

KONTROLA I OCENA REALIZACJI ZADANIA

1. Gmina Zielonki, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmującej w szczególności: stan realizacji zadania, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania oraz prowadzenie dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.
2. Oferent zobowiązany jest do sporządzania i składania **sprawozdań** z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie. **Wzór sprawozdania**, zgodny ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 17 sierpnia 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300) r., **stanowi załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu.
3. Kontroli podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.

ROZDZIAŁ XII

INFORMACJA STATYSTYCZNA

1. W roku 2016 Gmina Zielonki udzieliła organizacjom pozarządowym i podmiotom o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dotacji na łączną kwotę 37 191,61 zł, na realizację zadań publicznych z zakresu:
 - a) wspierania i upowszechniania kultury fizycznej;
 - b) działalności na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży;
 - c) kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
 - d) nauka, szkolnictwo wyższe, edukacja, oświata i wychowanie;
 - e) działalności wspomagającej rozwój wspólnot i społeczności lokalnych.
2. W roku 2017, według stanu na dzień ogłoszenia niniejszego konkursu Gmina Zielonki nie udzieliła organizacjom pozarządowym i podmiotom o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie dotacji na realizację zadań publicznych.

ROZDZIAŁ XIII
INFORMACJA DODATKOWA

1. Bez względu na czas realizacji zadania, określony w projekcie lub w umowie o dotację ze środków zewnętrznych, w formularzu ofertowym, w harmonogramie i kosztorysie składanym w niniejszym Konkursie należy przedstawić tylko tę część zadania, która będzie:
 - 1) obejmowała okres realizacji zadania współfinansowany z budżetu Gminy Zielonki;
 - 2) skierowana do mieszkańców Gminy Zielonki.
2. Strony oferty powinny być ponumerowane oraz połączone w sposób trwały, np. zszyte, spięte (niebindowane).
3. Formularz oferty powinien zostać wypełniony w następujący sposób:
 - 1) **Na stronie tytułowej oferty w miejscu „rodzaj zadania publicznego”, należy wpisać:**
„z obszaru działalności na rzecz organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3, w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt (wskazać właściwy obszar) ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”;
 - 2) **w punkcie IV. 1 oferty** – w krótkim opisie zadania należy uwzględnić informację dotyczącą zewnętrznych środków finansowych, które organizacja zamierza pozyskać lub pozyskała, w tym: nazwę funduszu/programu, tytuł projektu, termin złożenia wniosku o dotację bądź pozyskania dotacji oraz krótko scharakteryzować opis całego projektu, jego cel, opis działań i rezultatów wg projektu złożonego do grantodawcy zewnętrznego;
 - 3) **w punkcie IV. 1–7 oferty:**
 - a) należy wyszczególnić działania i rezultaty zakładane do realizacji w roku 2017 r. obejmujące okres realizacji projektu finansowanego z budżetu Gminy Zielonki;
 - b) harmonogram powinien zawierać tylko poszczególne działania zaplanowane do realizacji w 2017 r. obejmujące okres realizacji projektu finansowanego z budżetu Gminy Zielonki;
 - 4) **w punkcie IV. 5 oferty** oferent jest zwolniony z wypełnienia pola zatytułowanego „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.
4. **W kosztorysie należy ująć wyłącznie te działania i ich koszty, które będą zrealizowane w 2017 r.,** obejmujące okres realizacji projektu współfinansowanego z budżetu Gminy Zielonki, zarówno finansowane ze środków dotacji na tzw. wymagany wkład własny z budżetu Gminy Zielonki, ze środków własnych oferenta, jak i ze środków grantodawcy zewnętrznego wg. schematu określonego w Rozdziale III ust. 18;
5. **Kosztorys będący częścią oferty składanej w niniejszym Konkursie musi stanowić odzwierciedlenie kosztorysu złożonego u grantodawcy zewnętrznego. Oznacza to zakaz**

włączania do kosztorysu nowych pozycji.