

**REGULAMIN KONKURSU OFERT NA ROK 2016, na realizację
zadań w zakresie ochrony zdrowia - przeciwdziałanie narkomanii
i alkoholizmowi**

1. Podstawę prawną konkursu ofert stanowi ustawa z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. 2016 r. poz. 239).
2. Konkurs dotyczy wyboru ofert na realizację zadań publicznych w trybie wspierania realizacji zadań z zakresu ochrony zdrowia, przeciwdziałania narkomanii i alkoholizmowi.
3. Ofertę na realizację zadań mogą składać:
 - a) organizacje pozarządowe,
 - b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania,
 - c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - d) spółdzielnie socjalne
 - e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 715 oraz z 2015 r. poz. 1321 i 1932) - nie działające w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
4. Podmioty, o których mowa w pkt 3 (zwane dalej podmiotami) składają oferty w terminie wskazanym przez organ administracji publicznej, jednak nie krótszym niż 21 dni od daty ogłoszenia konkursu ofert. Przedmiotowy termin liczony jest od daty ukazania się ostatniego ogłoszenia, o którym mowa w art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. 2016 r. poz. 239).
5. Przedmiotem konkursu ofert jest wspieranie realizacji zadań publicznych w zakresie:
 - Rozwoju bazy wodniackiej,
6. Do wypełnionego formularza oferty podmioty biorące udział w konkursie ofert zobowiązane są dostarczyć następujące dokumenty i oświadczenia:

a) kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji - Odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany.

b) w przypadku gdy oferta została podpisana przez osobę lub osoby, których prawo do reprezentowania nie wynika z załączonego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

7. Ofertę należy sporządzić z zachowaniem następujących zasad:

a) oferta powinna zostać przygotowana według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia 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 2011 r. Nr 6, poz.25),

b) należy udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania (oferta kompletnie wypełniona); jeśli którekolwiek pytanie nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego przez niego projektu, należy to jasno zaznaczyć, np. wpisać nie dotyczy; w przypadku znaku (przypis cyfrowy) postąpić według instrukcji,

c) należy załączyć do oferty dokumenty potwierdzające posiadanie: niezbędnej wiedzy, kwalifikacji, doświadczeń, kadry i odpowiedniego zaplecza lokalowego do realizacji konkretnego zadania,

d) w załączonym do oferty kosztorysie należy wykazać **posiadanie co najmniej 10% wkładu własnego przy realizacji zadania,**

e) w przypadku składania przez podmiot więcej niż jednej oferty (na realizację więcej niż jednego zadania publicznego), wymagany jest jeden komplet załączników (dołączony do jednej z ofert z odpowiednią adnotacją na pozostałych ofertach).

Wszystkie dokumenty i zaświadczenia winny potwierdzać stan obecny, a kserokopie muszą być uwierzytelnione przez upoważnionego przedstawiciela podmiotu biorącego udział w konkursie.

8. Rozpatrzenia ofert dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy w Rydzynie,

9. Komisja Konkursowa przy rozpatrywaniu ofert kierować się będzie kartą oceny oferty zawierającą w szczególności:

a) ocena oferty pod względem formalnym,

- b) rzetelność przedstawionego opisu zadania,
- c) ocena dotychczasowej współpracy z Gminą,
- d) celowość realizacji zadania,
- e) przewidywane efekty realizacji zadania,
- f) prawidłowość i przejrzystość budżetu,
- g) rodzaj i celowość planowanych kosztów,
- h) efektywność ekonomiczna zadania,
- i) udział środków własnych,
- j) zasoby osobowe i doświadczenie wnioskodawcy.

Karta oceny zamieszczona jest wraz z ogłoszeniem konkursu.

10. Podmioty, które złożyły oferty zostaną powiadomione pisemnie o wynikach konkursu ofert niezwłocznie po jego rozstrzygnięciu.
11. Po rozstrzygnięciu konkursu ofert zostaną zawarte umowy wspierania realizacji zadania zgodnie z podjętymi decyzjami Komisji Konkursowej.
12. Komisja konkursowa pozostawia ofertę bez rozpatrzenia, jeżeli:
 - a) wpłynęła po terminie ogłoszonym przez organ administracji publicznej do składania ofert,
 - b) jest niekompletna, ze względów formalnych tj. nie zawiera wymaganych dokumentów i oświadczeń.

GMINA RYDZYNA
ul. Rynek 1, 64-130 Rydzyna
NIP 6972207200
REGON 411050735

Burmistrz
Miasta i Gminy Rydzyna

K. Malcherek
Kornel Malcherek
mgr Kornel Malcherek