

**ZARZĄDZENIE NR 105/381/15**  
PREZYDENTA MIASTA KOSZALINA  
z dnia 25 czerwca 2015 roku

**w sprawie trybu przeprowadzenia ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań  
pożytku publicznego przez organizacje pozarządowe i uprawnione podmioty w 2015 roku.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.) w związku z art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r. poz. 1118 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1.1 Określa się tryb przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań pożytku publicznego przez organizacje pozarządowe i uprawnione podmioty w 2015r.

2. Ilekroć w tekście jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014r. poz. 1118 z późn. zm.);
- 2) Programie – rozumie się przez to Program współpracy Miasta Koszalina z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego przyjęty uchwałą Rady Miejskiej w Koszalinie na dany rok budżetowy;
- 3) konkursie – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy;
- 4) zadaniu – rozumie się przez to zadania określone w art. 4 ustawy, które stanowią zadania Gminy Miasta Koszalin i zostały określone w Programie jako priorytetowe.

§2.1. Do rozpatrzenia ofert w konkursie Prezydent Miasta Koszalina zarządzeniem wewnętrznym powołuje Komisję konkursową.

2. Tryb pracy i zasady działania Komisji konkursowej określa Program.

3. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie procedury otwartego konkursu, rozpatrzenie ofert i złożenie Prezydentowi Miasta Koszalina propozycji dofinansowania zadań.
4. Każdy członek Komisji przed przystąpieniem do jej prac (po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert) jest zobowiązany do złożenia oświadczenia określającego stan faktyczny w zakresie okoliczności, o których mowa w art. 15 ust. 2 lit. d oraz ust. 2 lit. f ustawy, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
5. Komisja dokonuje oceny złożonych ofert za pomocą następujących dokumentów:
  - 1) karty oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 2 do zarządzenia;
  - 2) karty oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 3 do zarządzenia.

6. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, wskazujący propozycję wyboru zadań oraz wysokość środków finansowych w danym roku budżetowym, przeznaczonych na ich realizację.

§ 3. Decyzje o wsparciu lub powierzeniu realizacji zadania podejmuje Prezydent Miasta Koszalina, po zapoznaniu się z protokołem Komisji.

§ 4. Ogłoszenie o konkursie oraz wynikach konkursu publikuje się:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Koszalinie,
- 3) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koszalinie.

§ 5. Wzór ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Zarządzenia stosuje się wyłącznie do otwartych konkursów ofert w których w treści ogłoszenia zostanie wskazane, że ocena ofert odbywa się na zasadach niniejszego zarządzenia.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydentowi Miasta ds. społecznych.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2015r.

Prezydent Miasta

Piotr Jedliński

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 105/381/15  
Prezydenta Miasta Koszalina  
z dnia 25 czerwca 2015r.

*Koszalin, dnia.....*

### OŚWIADCZENIE

W związku z art. 15 ust. 2 lit. d i ust. 2 lit. f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oświadczam, że nie pozostaję w takim stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert. Jednocześnie zobowiązuję się do udziału w pracy komisji konkursowej oceniającej oferty na realizację zadania publicznego.

.....  
podpis składającego oświadczenie

**Członek komisji konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:**

- 1) w której bierze udział w konkursie;
- 2) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
- 3) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
- 4) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 5) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;
- 6) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji;
- 7) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;
- 8) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
- 9) Powody wyłączenia od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa ( pkt 3), przysposobienia, opieki lub kurateli ( pkt 4).

## **Ramowy wzór ogłoszenia otwartego konkursu ofert**

### **PREZYDENT MIASTA KOSZALINA**

ogłasza

otwarty konkurs ofert na realizację zadań pożytku publicznego przez organizacje pozarządowe i uprawnione podmioty w ..... roku.

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2014r. poz. 1118 t.j.) ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w .....

Konkurs jest adresowany do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 powyższej ustawy.

#### **I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tego zadania**

.....  
.....  
.....

#### **II. Zasady przyznawania dotacji**

1. Postępowanie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. 2014r. poz. 1118 t.j.), rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25) oraz uchwałą ..... Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia ..... w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Koszalina z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, na ..... rok.
2. Gmina Miasto Koszalin przekazuje środki finansowe na wspieranie realizacji zadań pożytku publicznego.
3. W poszczególnych rodzajach zadań przewiduje się wybór więcej niż jednej oferty na realizację zadań określonych w dziale I.
4. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

5. Prezydent Miasta Koszalina przyznaje dotacje celowe na realizację zadań wyłonionych w konkursie w trybie indywidualnych rozstrzygnięć, dla których nie stosuje się trybu odwołania.
6. Prezydent Miasta Koszalina może unieważnić konkurs w sytuacji, gdy nie złożono żadnej oferty lub żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.
7. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego zadania lub rezygnacji z realizacji zadania.
8. Aktualizację harmonogramu i kosztorysu zadania należy sporządzić na podstawie danych przedstawionych w ofercie w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników konkursu. W przypadku nie przedłożenia aktualizacji harmonogramu i kosztorysu umowa nie zostanie zawarta.
9. Procentowy udział przyznanej dotacji nie może być wyższy niż wnioskowany w ofercie.
10. Wnioski dotyczące zmian umowy mogą być składane w terminie nie późniejszym niż 30 dni przed dniem zakończenia realizacji zadania.
11. Prezydent Miasta Koszalina może odmówić oferentowi wybranemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy oferent lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
12. W celu wyeliminowania podwójnego dofinansowania, z budżetu Miasta może być przyznana tylko jedna dotacja na realizację konkretnego zadania pożytku publicznego.

### **III. Termin i warunki realizacji zadania**

1. Termin realizacji zadań wyznacza się na rok .....
2. Rozliczenie środków finansowych z dotacji podlegać będą wyłącznie wydatki poniesione od dnia zawarcia umowy.
3. Podmioty składające ofertę powinny wykazać się doświadczeniem oraz zasobami rzeczowymi i kadrowymi niezbędnymi przy realizacji zadania.
4. Szczegółowe warunki realizacji zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Miastem Koszalin.
5. Za niekwalifikowane uznaje się między innymi koszty dotyczące:
  - 1) płatności wynikających ze strat, długów, kar, odsetek, opłat skarbowych i kosztów sądowych,
  - 2) prowadzeniem rachunku bankowego,
  - 3) pokrycia deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
  - 4) opłat za przelew nie będący kosztem zadania,
  - 5) nagrodami i premiami wypłaconymi z tytułu wynagrodzeń,
  - 6) opłat za lokale mieszkalne,
  - 7) transferu zawodników,

przy czym jeżeli koszty zawarte w ust. 5 pkt 5-7 są związane z realizacją zadania mogą być sfinansowane ze środków własnych Organizacji przeznaczonych na realizację zadania.

6. Za kwalifikowane uznaje się koszty:
  - 1) niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z realizacją zadania, które zostały określone w ofercie realizacji zadania,

- 2) spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
7. Dofinansowanie z dotacji inwestycji związanych z realizacją zadania publicznego będzie możliwe gdy organizacja wskaże taką potrzebą we właściwej pozycji oferty, ze wskazaniem w jaki sposób przyczyni się do podwyższenia standardu realizacji zadania.
- Gmina Miasto Koszalin zastrzega sobie prawo odmowy udzielenia środków z dotacji na wskazany w ofercie wydatek inwestycyjny.

#### **IV. Termin i miejsce składania ofert**

1. Oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć do dnia ..... **do godz.** ..... W .....
2. O zachowaniu terminu decyduje data złożenia oferty lub w przypadku złożenia przesyłką pocztową - data nadania.
3. Oferta, która wpłynie po ww. terminie nie będzie rozpatrywana.
4. Oferent zobowiązany jest do złożenia oferty na druku zgodnym z obowiązującymi przepisami określonymi w dziale II pkt 1. Druk oferty jest dostępny na stronie [www.bip.koszalin.pl](http://www.bip.koszalin.pl) oraz w .....

#### **V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert.**

1. Wszystkie oferty będą oceniane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisje Konkursowe, powołane przez Prezydenta Miasta Koszalina. Komisje przedstawiają protokoły Prezydentowi Miasta, który przyznaje dotacje na .....
2. Złożone w konkursie oferty nie podlegają uzupełnieniu w części merytorycznej, dopuszcza się uzupełnienia formalne.
3. Ocena ofert pod względem merytorycznym dokonywana jest przez Komisje na podstawie następujących kryteriów:
  - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez podmioty uprawnione składające ofertę,
  - 2) kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - 3) jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których podmioty uprawnione będą realizować zadanie publiczne,
  - 4) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego,
  - 5) planowany wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
  - 6) dotychczasowa współpraca, rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych dotychczas dotacji z budżetu Miasta.
4. Ocena złożonych ofert dokonana zostanie na podstawie dokumentów wzorcowych stanowiących załącznik do zarządzenia.
5. Do ofert należy dołączyć:
  - 1) kopie aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących (nie dotyczy organizacji wpisanych do ewidencji klubów sportowych

i uczniowskich klubów sportowych wpisanych do rejestrów prowadzonych przez Prezydenta Miasta Koszalina).

Dane osób umocowanych do reprezentacji organizacji powinny być aktualne na dzień składania oferty.

2) promesę dotyczącą wynajmu obiektu sportowego w roku 2015 – dotyczy zadań wymienionych w dziale I pkt 9 niniejszego ogłoszenia,

3) oświadczenie o nie zaleganiu z opłatami za czynsz oraz informację o miesięcznym wymiarze opłat czynszowych - w przypadku ubiegania się o środki finansowe z przeznaczeniem na opłaty za lokal.

6. Komisja konkursowa może żądać od oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

7. W przypadku składania przez jedną organizację kilku ofert w tym samym terminie, wymagane załączniki mogą być dołączone tylko do jednej oferty, a w pozostałych należy wskazać informację o ich załączeniu w określonej ofercie.

#### **VI. Termin dokonania wyboru oferty.**

Wyboru ofert Prezydent Miasta dokona niezwłocznie po przedstawieniu opinii przez Komisje Konkursowe. Ogłoszenie o wynikach konkursu zostanie opublikowane :

- na stronach internetowych [www.bip.koszalin.pl](http://www.bip.koszalin.pl) oraz [www.koszalin.pl](http://www.koszalin.pl),
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Koszalinie.

#### **VII. Zrealizowane przez Gminę Miasto Koszalin w roku ..... zadania publiczne tego samego rodzaju i związane z nimi koszty ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom wskazanym w art. 3 ust. 3 ustawy.**

Informacja w powyższym zakresie udostępniona jest do wglądu w Wydziale Kultury i Spraw Społecznych, Referacie Organizacji Pozarządowych (ul. Mickiewicza 26 pok. 16, 29).

#### **VIII. Postanowienia końcowe.**

1. Wyłoniony podmiot będzie zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do zamieszczania we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach itp.), a także na własnych stronach internetowych, w ogłoszeniach prasowych, reklamach itp. informacji o tym, że zadanie jest dotowane przez Gminę Miasto Koszalin. Informacje takie powinny być również podawane do publicznej wiadomości w trakcie realizacji zadania.

2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do umieszczenia logo Miasta Koszalina w wydawanych przez siebie w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych.

3. Dotowany podmiot, zobowiązany będzie do:

- a) wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania,

- b) dostarczenia na wezwanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego oryginałów dokumentów (faktur, rachunków) oraz dokumentacji o której mowa wyżej celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz kontroli prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej.

4. Kontrola, o której mowa wyżej nie ogranicza prawa Gminy Miasta Koszalin do kontroli całości realizowanego zadania pod względem finansowym i merytorycznym.

Informacji w sprawie konkursu ofert udzielają pracownicy  
..... pokój  
nr ..... nr tel.....

## **Uzasadnienie**

Samorząd terytorialny dążąc do efektywnej realizacji zadań publicznych oraz przyjmując rozwiązania zmierzające do poprawy jakości życia mieszkańców Miasta Koszalin przestrzega zasady partnerstwa, pomocniczości oraz dostępności realizacji proponowanych usług. Te cechy sektora publicznego są bliskie charakterystyce działań organizacji pozarządowych, które również realizują działania w sferze zadań publicznych.

Mając na uwadze rolę samorządu terytorialnego w kształtowaniu ładu społecznego opartego na więziach lokalnych, wspólnych działaniach i inicjatywach mieszkańców, Miasto Koszalin powinno współpracować z podmiotami pozarządowymi z wykorzystaniem dostępnych form finansowych.

Proponowany model współpracy finansowej oparty jest na zasadzie jawności i efektywności realizacji zadań publicznych. Zakłada on ocenę mechanizmu realizacji zadania publicznego przez organizacje pozarządowe z uwzględnieniem nie tylko kosztów wykonania danej usługi, ale również jakości i skuteczności proponowanej realizacji założonych celów, a także wpływu realizacji zadania publicznego na poprawę jakości życia mieszkańców. Przedłożone rozwiązania są zgodne z obecnie obowiązującymi przepisami prawa oraz formalnymi wymogami zarządzania w administracji publicznej, ale uwzględniają istniejące potrzeby koszalińskich organizacji pozarządowych.

Proponowana forma realizacji współpracy finansowej sektora publicznego i organizacji pozarządowych w świadczeniu mieszkańcom zadań i usług publicznych odpowiada na oczekiwania i potrzeby koszalińskiego sektora pozarządowego, potwierdzają to wyniki projektu „Koszalin Miasto na Model” .