

Uchwała nr .....29/2011.....  
Zarządu Powiatu Gliwickiego  
z dnia .....8. lutego 2011.....

w sprawie: wprowadzenia „Regulaminu dotyczącego trybu postępowania o udzielenie dotacji dla organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz trybu powołania i zasad działania komisji konkursowej”

Na podstawie art.35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 Nr 142, poz.1592 z późn. zm.), art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96, poz.873 z późn. zm. )

**Zarząd Powiatu Gliwickiego uchwala, co następuje:**

§ 1. Wprowadza „Regulamin dotyczący trybu postępowania o udzielenie dotacji dla organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz trybu powołania i zasad działania komisji konkursowej”, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2. Wykonanie niniejszej Uchwały powierza Naczelnikowi Wydziału Edukacji, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem niniejszej Uchwały sprawuje merytoryczny Członek Zarządu Powiatu Gliwickiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zarząd Powiatu  
w Gliwicach  
ul. Bohaterów Starego IV  
44-100 GŁIWICE

STANISŁA

Naczelnik Wydziału

NACZELNIK  
WYDZIAŁU EDUKACJI, KULTURY,  
SPORTU I SPRAW SPOŁECZNYCH

mgr Barbara Jędrzejczyk

**Regulamin dotyczący trybu postępowania o udzielenie dotacji dla organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz trybu powołania i zasad działania komisji konkursowej**

## **DZIAŁ I ZASADY OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Regulamin niniejszy określa ogólny tryb postępowania o udzielenie dotacji oraz tryb pracy Komisji Konkursowej zwanej dalej Komisją.
2. Udzielenie dotacji poprzedzone jest przeprowadzeniem otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych.
3. Wydział Edukacji, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych zwany dalej Wydziałem przygotowuje dokumentację niezbędną do przeprowadzenia konkursu oraz prowadzi ewidencję złożonych ofert przez podmioty ubiegające się o dotacje, weryfikuje oferty pod względem formalnym. Szczegółowe kryteria zostaną zawarte w karcie oceny formalnej (załącznik nr 1).
4. Wydział po przeprowadzeniu weryfikacji, przekazuje oferty z załączoną kartą oceny formalnej Komisji.
5. Oferty niekompletne, wypełnione w sposób nieprawidłowy lub wniesione po terminie nie zostaną rozpatrzone.

## **DZIAŁ II TRYB POWOŁYWANIA I ZASADY DZIAŁANIA KOMISJI**

### **§ 2**

1. Zarząd Powiatu Gliwickiego w drodze uchwały powołuje Komisję. Komisja dokonuje oceny merytorycznej złożonych ofert.
2. Komisja rozpoczyna prace z chwilą jej powołania, a kończy prace z chwilą zatwierdzenia przez Zarząd wyników otwartego konkursu ofert.
3. Komisja działa w składzie co najmniej 5 osób.
4. W skład Komisji wchodzi:
  - a) przewodniczący – Starosta lub Członek Zarządu,
  - b) zastępca przewodniczącego – Naczelnik Wydziału,
  - c) pracownik Wydziału,
  - d) co najmniej dwie osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 biorące udział w konkursie.
5. Członkowie Komisji zostaną wyłonieni na podstawie zgłoszenia (załącznik nr 2). Zgłoszenia można dokonać drogą elektroniczną lub poprzez wpływ zgłoszenia do Biura Obsługi Klienta tut.

5. Członkowie Komisji zostaną wyłonieni na podstawie zgłoszenia (załącznik nr 2). Zgłoszenia można dokonać drogą elektroniczną lub poprzez wpływ zgłoszenia do Biura Obsługi Klienta tut. Starostwa. Decyduje kolejność zgłoszeń. Wzór zgłoszenia wraz z adresem e-mail zamieszczone zostaną na stronie internetowej [www.starostwo.gliwice.pl](http://www.starostwo.gliwice.pl) w zakładce Powiatowe Centrum Organizacji Pozarządowych.
6. Przewodniczący Komisji informuje telefonicznie bądź pocztą elektroniczną członków Komisji o posiedzeniu Komisji w terminie nie krótszym niż 3 dni przed posiedzeniem.
7. Do członków Komisji stosuje się przepisy ustawy z dnia 14.06.1960 r. –Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika.
8. Komisja obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału oferentów.
9. Dla ważności obrad Komisji niezbędny jest udział co najmniej połowy jej składu, w tym obligatoryjnie przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego.
10. Komisja rozpatruje oferty pod względem merytorycznym, biorąc pod uwagę:
  - a) zgodność zakresu rzeczowego proponowanego do realizacji zadania publicznego z zakresem wynikającym z ogłoszenia;
  - b) możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot składający ofertę;
  - c) termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
  - d) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;
  - e) posiadane zasoby rzeczowe i kadrowe zapewniające wykonanie zadania publicznego;
  - f) udział środków finansowych własnych podmiotu składającego ofertę, w przypadku wspierania realizacji zadań publicznych;
  - g) doświadczenie w realizacji zadania, na który podmiot składa ofertę, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych w latach poprzednich dotacji.
11. Członkowie Komisji przy ocenie ofert stosują tryb i kryteria wynikające z ogłoszenia o konkursie z uwzględnieniem § 2 ust. 10 Regulaminu.
12. Komisja ocenia oferty na podstawie karty merytorycznej, zawierającej w szczególności nazwę oferenta, nazwę zadania publicznego, kryteria oceny zawarte w ogłoszeniu konkursu (załącznik nr 3).
13. Z przebiegu prac Komisji sporządza się protokół oraz listę rankingową zawierającą w szczególności :
  - a) zakresy/priorytety zawarte w ogłoszeniu konkursu;
  - b) nazwę oferenta;
  - c) nazwę zadania;
  - d) wysokość środków finansowych wnioskowanych na realizację zadania publicznego;
  - e) wysokość środków finansowych proponowanych na realizację zadania publicznego.
14. Dotację otrzymują podmioty, których oferty uzyskały wymaganą w ogłoszeniu liczbę punktów przy zastosowaniu kryteriów, o których mowa w § 2 ust. 10.
15. Protokół oraz listę rankingową, o której mowa w § 2 ust. 13 podpisuje przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz członkowie Komisji. Lista rankingowa zostaje przedłożona Zarządowi w formie uchwały.
16. Ostateczną decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd w drodze uchwały.
17. Wyniki konkursu ze wskazaniem: podmiotu otrzymującego dotację, nazwy zadania publicznego, wysokości przyznanych środków publicznych zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Starostwa w zakładce PCOP oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa
18. Umowę o udzielenie dotacji sporządza Wydział.

**DZIAŁ III**  
**KONTROLA REALIZACJI ZLECONEGO ZADANIA**

**§ 3**

Kontrolę realizacji zadania publicznego zleconego na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przeprowadza Wydział, w szczególności w zakresie zgodnym z zapisami w/w ustawy.

**DZIAŁ IV**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 4**

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie przepisy Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /Dz. U. z 2003 r., Nr 96, poz. 873 z późn. zm./ oraz akty wykonawcze wydane na podstawie w/w Ustawy.

### Karta oceny formalnej oferty

.....  
(nr sprawy)

.....  
(nazwa organizacji)

.....  
(nazwa zadania)

Lp.	opis kryterium oferty:	UWAGI
1.	złożona jest w wymaganym w ogłoszeniu terminie	
2.	złożona jest na właściwym formularzu	
3.	wypełnione zostały wszystkie jej pola	
4.	podmiot jest uprawniony do jej złożenia	
5.	jest czytelna tzn. wypełniona została maszynowo, komputerowo lub pismem drukowanym w całości	
6.	jest zgodna z celami i zakresami/priorytetami konkursu,	
7.	oferta oraz załączniki są podpisane przez osobę lub osoby uprawnione	
8.	dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki (kopia aktualnego odpisu z KRS, innego rejestru lub ewidencji) w przypadku załączników składanych w formie kopii każda strona załącznika winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione	
9.	działalność statutowa podmiotu zgadza się z zakresem/priorytetem zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu	
10.	termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu	
11.	kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania jest poprawna pod względem formalno-rachunkowym	

Uwagi:

Załącznik nr 2 do „Regulaminu dotyczącego trybu postępowania o udzielenie dotacji dla organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz trybu powołania i zasad działania komisji konkursowej”

### ZGŁOSZENIE DO KOMISJI KONKURSOWEJ

osoby reprezentujące organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 w/w ustawy

1.	Imię i nazwisko osoby reprezentującej organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 w/w ustawy
2.	Numer telefonu do kontaktu:
3.	Adres e-mail:
4.	nazwa, adres, siedziba organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art.3 ust.3 w/w ustawy:
5.	Nazwa i numer właściwego rejestru (np. KRS, ewidencja Starosty)
6.	Sposób reprezentacji (zgodnie z właściwym rejestrem)
7.	Dane osób wchodzących w skład organu

<sup>1</sup> pkt 1-3 dot. osoby reprezentującej organizację

N A G O S Z E L N I E  
WYDZIAŁ DOTACJI KULTURY  
ul. Piłsudskiego 10  
50-100 Wrocław

8.	<p>Oświadczam, że:</p> <p>1) Dane w zgłoszeniu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.</p> <p>2) Jestem obywatelem RP i korzystam z pełni praw publicznych;</p> <p>3) Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (D.U. Nr 133 poz. 883) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb wyboru składu komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w otwartym konkursie ofert ogłoszonym przez Zarząd Powiatu Gliwickiego na rok 2011;</p> <p>4) Zapoznałem się z „Regulaminem dotyczącym trybu postępowania o udzielenie dotacji dla organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz trybu powołania i zasad działania komisji konkursowej” oraz przepisami prawa niezbędnymi do udziału w pracach w komisji konkursowej.</p> <p>..... czytelny podpis kandydata</p>
9. <sup>2</sup>	<p>.....</p> <p>..... podpisy osób upoważnionych (zgodnie z właściwym rejestrem)</p>

<sup>2</sup> Pkt 4-9 dot. organizacji zgłaszającej reprezentanta do Komisji

Załącznik nr 3 do „Regulaminu dotyczącego trybu postępowania o udzielenie dotacji dla organizacji pozarządowych i podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz trybu powołania i zasad działania komisji konkursowej”

### Karta oceny merytorycznej oferty

.....  
(nr sprawy)

.....  
(nazwa organizacji)

.....  
(nazwa zadania)

Lp.	KRYTERIA OCENY	Opis kryterium	Punktacja
1.	<b>MERYTORYCZNE</b> maksymalnie: 6 punktów	zgodność zakresu rzeczowego proponowanego do realizacji zadania publicznego z zakresem wynikającym z ogłoszenia,	
		doświadczenie w realizacji zadania, na który podmiot składa ofertę w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych w latach poprzednich dotacji	
		ponadgminny charakter, obejmujący swym zasięgiem jak największą liczbę mieszkańców powiatu,	
		rzetelny, realny opis planowanych działań	
2.	<b>FINANSOWE</b> maksymalnie: 6 punktów	kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego	
		udział środków finansowych własnych podmiotu składającego ofertę, w przypadku wspierania realizacji zadań publicznych	
		zasadność przedstawionych w projekcie kosztów kwalifikowanych	
		rzetelność sporządzenia budżetu	
3.	<b>ORGANIZACYJNE</b> maksymalnie: 5 punktów	możliwość realizacji zadania publicznego przez podmiot składający ofertę,	
		termin i miejsce realizacji zadania publicznego	
		posiadane zasoby rzeczowe i kadrowe zapewniające wykonanie zadania	
		<b>Suma</b>	