BURMISTRZ
MIASTA MARKI
05-270 MARKI
Al. J. Piłsudskiego 95

Zarządzenie Nr 0050.108.2016
Burmistrza Miasta Marki
z dnia 16 czerwca 2016 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów określonych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na wsparcie realizacji zadań publicznych.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6 i pkt 19 oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 446 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 239 z późn.zm), w związku z Uchwałą Nr XX/149/2015 Rady Miasta Marki z dnia 30 listopada 2015r. w sprawie przyjęcia programu współpracy miasta Marki w 2016 roku z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie zarządza się, co następuje:

§1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w 2016r. i 2017r. z zakresu reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

§2. Zleca się realizację zadania publicznego wymienionego w § 1 w formie wspierania wraz z udzieleniem dotacji, która nie będzie pokrywać pełnych kosztów realizacji zadania.

§3. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie ofert, o którym mowa w §1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Treść ogłoszenia podlega opublikowaniu na stronie internetowej Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Marki oraz siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej.

§4. Regulamin otwartego konkursu ofert stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia

§5. Komisja konkursowa zostanie powołana odrębnym zarządzeniem

§6. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Markach

§7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

BURMISTRZ
Jacek Orych

BURMISTRZ
MIASTA MARKI
05-270 MARKI
Al. J. Piłsudskiego 95

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 0050.108.2016
Burmistrza Miasta Marki
z dnia 16 czerwca 2016 roku

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Burmistrz Miasta Marki ogłasza otwarty konkurs ofert dla organizacji pozarządowych oraz podmiotów określonych w art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2016 i 2017 z zakresu reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz zaprasza do składania ofert.

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych, które Gmina Miasto Marki ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania

1. *Rodzaj zadania publicznego:*

Zlecenie do realizacji organizacji pozarządowej zadania publicznego polegającego na prowadzeniu programu integracji społecznej i zawodowej dla mieszkańców Miasta Gminy Marki w Centrum Integracji Społecznej w rozumieniu ustawy z dnia 13 czerwca 2003 o zatrudnieniu socjalnym (tekst jednolity Dz.U. z 2011 r. Nr 43, poz. 225 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą o zatrudnieniu socjalnym.

2. *Tytuł zadania publicznego:*

Prowadzenie Centrum Integracji Społecznej

3. *Zlecenie realizacji zadania publicznego*:

Forma wsparcia wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie realizacji zadania.
Łącznie na realizację zadania w niniejszym konkursie przeznacza się kwotę w wysokości:
Rok 2016: 92.085,00 zł
Rok 2017: 65.775,00 zł

II. Zasady zlecenia zadania i przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w *Programie współpracy miasta Marki w 2016 roku z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie* przyjętym Uchwałą Nr XX/149/2015 Rady Miasta Marki z dnia 30 listopada 2015 r.
2. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej jako oferenci).
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji. Dotację na realizację zadania otrzymają podmioty, których oferty zostaną wybrane w niniejszym postępowaniu konkursowym.
4. Warunkiem ubiegania się o finansowanie realizacji zadania publicznego przez oferentów jest złożenie formularza ofertowego, zgodnego ze wzorem określonym w aktualnym rozporządzeniu ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego dot. wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.
5. Jeżeli wnioskowana kwota dofinansowania przekroczy wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, zastrzega się możliwość zmniejszenia wysokości dofinansowania do posiadanych środków.

6. Wybrany oferent przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do korekty kosztorysu zadania w przypadku przyznania kwoty dotacji niższej niż wnioskowana.
7. Burmistrz Miasta Marki może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie podpisania z nim umowy oraz cofnąć dotację w następujących sytuacjach:
   a) faktyczny zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
   b) zostały ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta,
   c) podmiot lub jego reprezentanci utracił zdolność do czynności prawnych.
8. Burmistrz Miasta Marki unieważnia otwarty konkurs ofert, jeśli:

- nie złożono żadnej oferty
- żadna ze złożonych ofert nie spełniała wymogów zawartych w ogłoszeniu

III Warunki realizacji zadania

1. O dotację na działalność Centrum Integracji Społecznej mogą się ubiegać organizacje, które posiadają zezwolenie Wojewody Mazowieckiego, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy o zatrudnieniu socjalnym;
2. Dotacje będą przekazywane w okresach miesięcznych z dołu, w kwocie określonej w Uchwale nr XXVIII/209/2016 Rady Miasta Marki z dnia 24 maja 2016r. w sprawie ustalenia stawki jednostkowej dotacji miesięcznej udzielanej Centrum Integracji Społecznej w Markach.
3. Dotacja jest przeznaczona na wsparcie zadania dotyczącego funkcjonowania Centrum, którego oferta spełniać będzie warunki postępowania konkursowego i zostanie przyjęta do realizacji, jako odpowiadająca potrzebom systemu pomocy społecznej Miasta Marki, co oznacza, że zadanie musi być realizowane na rzecz mieszkańców Miasta Marki.
4. W złożonej ofercie należy jednoznacznie określić ilość osób, do których kierowany jest program oraz ilość pracowników Centrum Integracji Społecznej, na których będzie przyznana dotacja.
5. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie – oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
6. Zadanie publiczne przedstawione w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Istnieje możliwość zakupu przez oferenta usług polegających na wykonaniu czynności o charakterze technicznym lub specjalistycznym, powiązanych z realizacją zadania, jednak niestanowiących jego meritum.
8. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2014 poz. 1182 z pózn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 poz. 885 z pózn. zm.).
9. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do dnia 30 czerwca 2017 r.

IV Termin i miejsce składania ofert

1. Formularze ofertowe wraz z załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 8 lipca 2016 roku do godz. 16.00** w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki (parter p. nr 6) (**liczy się data wpływu**) lub przesłać pocztą lub przesyłką kurierską na adres: Urząd Miasta Marki, Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki (**liczy się data wpływu do Urzędu**).

2. Oferty wraz z załącznikami należy składać w opisanych kopertach: nazwa i adres oferenta, nazwa zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu.
3. Oferty, które wpłyną po ww. terminie, nie będą podlegać ocenie.
4. Złożone oferty nie mogą być uzupełniane.
5. Oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu ubiegającego się o dotację zgodnie z dokumentem stanowiącym o podstawie działalności podmiotu lub upoważnieniem/pełnomocnictwem podpisanym przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.

V. Wymagana dokumentacja

1) Obligatoryjnie należy złożyć:

1. Prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z kopią odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji. Wzór formularza oferty dostępny jest na stronie www.marki.pl w zakładce „NGO".
2. **Kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji**; odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym.
3. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - **dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta(-ów)**.
4. **Dokument(y) poświadczające prawo zajmowania lokalu** (lokali), w którym (których) realizowany ma być program np: akt własności, umowa najmu, umowa użyczenia, porozumienie w sprawie udostępnienia lokalu lub przyrzeczenie użyczenia lokalu. W przypadku realizowania programu w kilku miejscach, należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo zajmowania **wszystkich** lokali/miejsc. Jeśli zadanie realizowane będzie w wielu miejscach, których dokładne wskazanie nie jest możliwe, przedstawienie ww. dokumentów nie jest wymagane.
5. **Decyzję Wojewody Mazowieckiego o rejestracji podmiotu.**
6. **Pełnomocnictwo/upoważnienie** do działania w imieniu wszystkich podmiotów składających ofertę wspólną na wyżej wymienione zadanie (wzór pełnomocnictwa dostępny jest na stronie www.marki.pl w zakładce „NGO"). W konkursie dopuszcza się przedłożenie pełnomocnictwa na innym druku.
7. **Statut podmiotu** lub odpowiedni inny dokument będący podstawą funkcjonowania podmiotu,
8. Poza załącznikami wymienionymi w pkt. 1 oferent może dołączyć inne rekomendacje i opinie.

2) Oferent zobowiązany jest w terminie do 14 dni roboczych od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji, przesłać w formie elektronicznej lub papierowej oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego, w tym m.in. potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
3) Nieprzesłanie oświadczenia tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez oferenta.
4) Załączniki winny spełniać wymóg ważności tzn. być podpisane przez co najmniej jedną osobę uprawnioną do reprezentowania podmiotu. W przypadku załączników składanych w formie kserokopii każda ze stron załącznika powinna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną. Jeżeli osoba uprawniona nie dysponuje pieczątką imienną każda ze stron winna być popisana pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

5) Każda strona opatrzona winna być także datą potwierdzenia zgodności z oryginałem (nie dotyczy KRS wydrukowanego z Internetu z rejestru elektronicznego).
6) Przed złożeniem oferty, jednak nie później niż do dnia 1 lipca 2016 r. roku, kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej udziela stosownych wyjaśnień, dotyczących konkursu oraz wymogów formalnych (ul. Leopolda Lisa Kuli 3a, pok. nr 3, nr telefonu (22) 771-30-23 w godzinach pracy ośrodka, e-mail: magdalena.rogalska@marki.pl).
7) Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu: w ciągu 30 dni od terminu składania ofert.

V Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej i merytorycznej zgodnie z kryteriami wskazanymi w **Karcie oferty**, której wzór stanowi załącznik nr 1 do *Regulaminu otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych,* **Karcie oceny merytorycznej,** której wzór wraz ze wskazaniem maksymalnych progów punktowych stanowi załącznik nr 2 do ww. *Regulaminu* oraz **Podsumowaniu oceny oferty** stanowiącym załącznik nr 3 do *Regulaminu.*
2. Po analizie złożonych ofert rekomendacje co do wyboru ofert przedkładane są Burmistrzowi Miasta Marki. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz Miasta Marki po zapoznaniu się z protokołem Komisji Konkursowej.
3. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Burmistrz Miasta Marki w drodze zarządzenia.
4. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej i opublikowane na stronie internetowej Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej, oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta Marki i siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej.
5. Komisja sporządza protokół z prac komisji. Protokół ten powinien zawierać:
   - oznaczenie miejsca i czasu konkursu,
   - imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
   - liczbę zgłoszonych ofert,
   - wskazanie ofert złożonych po terminie,
   - wskazanie ofert niespełniających wymogów formalnych,
   - propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,
   - podpisy członków komisji.

6. Decyzja Burmistrza Miasta Marki o odrzuceniu oferty lub odmowie udzielenia dotacji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

BURMISTRZ
Jacek Orych

BURMISTRZ
MIASTA MARKI
05-270 MARKI
Al. J. Piłsudskiego 95

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 0050.108.2016
Burmistrza Miasta Marki
z dnia 16 czerwca 2016 roku

Regulamin otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w trybie określonym w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r., poz. 239 z późn zm.)

§ 1

Regulamin określa tryb ubiegania się o dofinansowanie zadań publicznych w ramach otwartego konkursu ofert w Gminie Miasto Marki.

§ 2

Burmistrz Miasta Marki ogłasza konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych określonych w „Programie Współpracy miasta Marki w 2016 roku z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie" przyjętym Uchwałą Nr XX/149/2015 Rady Miasta Marki z dnia 30 listopada 2015 r., z terminem składania ofert nie krótszym niż 21 dni, poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Marki, w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej www.marki.pl.

§ 3

Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie są organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 4

W konkursie mogą brać udział podmioty wymienione w § 3 – w zakresie zadań publicznych realizowanych i wskazanych przez Gminę Miasto Marki, których działalność statutowa jest zgodna z dziedziną zadania przewidzianego w „Programie współpracy miasta Marki w 2016 roku z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami określonymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie"

§ 5

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert w Urzędzie Miasta Marki Al. Marsz. J. Piłsudskiego 95, 05-270 Marki.
2. Podmioty, które składają oferty na więcej niż jedno zadanie, powinny złożyć oferty na

każde zadanie w oddzielnej, zapieczętowanej kopercie.

3. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem oferty określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. (Dz.U. z 2011 Nr 6, poz. 25) w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania.

4. Formularze ofert dostępne są:

1) w Urzędzie Miasta Marki,

2) na stronie internetowej: www.marki.pl

5. Wymagane dokumenty określa ogłoszenie dostępne na stronie www.marki.pl w zakładce NGO.

6. Możliwe jest dołączenie do oferty również innych dokumentów, o ile oferent uzna to za celowe. Złożenie dodatkowych, nieobowiązkowych dokumentów nie będzie miało wpływu na ocenę formalną ofert.

7. Rozpatrywane będą tylko oferty spełniające wymogi formalne oraz złożone w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

§ 6

1. W przypadku wsparcia realizacji zadania, w ogłoszeniu o konkursie ofert, określa się 10 % udział wkładu własnego organizacji w całkowitym koszcie realizacji zadania.

2. Wkład, o którym mowa w ust.1 dotyczy tylko wkładu finansowego.

3. Wkład własny finansowy organizacji stanowią: środki własne organizacji i/lub środki finansowe pozyskane przez organizację z innych źródeł.

4. Procentowy udział wkładu finansowego własnego w trakcie realizacji zadania nie może ulec zmianie, tj. nie może być niższy niż 10%.

§ 7

1. Oferty realizacji zadań publicznych będą rozpatrywane i opiniowane przez Komisję Konkursową, powoływaną Zarządzeniem Burmistrza Miasta Marki.

2. Komisja zweryfikuje oferty w szczególności pod względem:

1) złożenia oferty w terminie,

2) spełnienia wymogów formalnych zgodnie z ogłoszeniem,

3) merytorycznej zawartości przedsięwzięcia i jego zbieżności z potrzebami Gminy Miasto Marki,

4) kosztu przedsięwzięcia,

5) udziału wkładu własnego organizacji i udziału z innych źródeł finansowania,

6) wymiernych korzyści dla społeczności lokalnej

7) dotychczasowej współpracy z Gminą Miasto Marki, w tym analizę i ocenę wykonania zadań, zleconych organizacji w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości wykonania oraz prawidłowości rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,

8) dotychczasowych dokonań organizacji pozarządowej dla społeczności lokalnej.

3. Oceny projektu dokonuje każdy członek Komisji, mając do dyspozycji kartę oceny formalnej (wzór karty oceny formalnej: Karta oceny – Wymogi formalne stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu), oraz kartę oceny merytorycznej (wzór karty oceny merytorycznej – Wymogi merytoryczne stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu). Podsumowanie oceny merytorycznej dokonywane jest na karcie oceny merytorycznej - podsumowanie, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

4. Komisja może uzależnić rozpatrzenie oferty pod warunkiem udzielenia przez podmiot dodatkowych informacji lub uzupełnienie dokumentacji w wyznaczonym terminie.

5. Przewodniczący komisji, po zakończeniu oceny merytorycznej, przedkłada protokół z prac komisji wraz z propozycją podziału środków do zatwierdzenia burmistrzowi.

6. Protokół powinien zawierać:

1) oznaczenie miejsca i czasu konkursu,

2) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,

3) liczbę zgłoszonych ofert,

4) wskazanie ofert złożonych po terminie,

5) wskazanie ofert niespełniających wymogów formalnych,

6) propozycję rozstrzygnięcia konkursu wraz z proponowaną wysokością dotacji,

7) podpisy członków komisji.

§ 8

Burmistrz Miasta Marki informuje o wynikach konkursu poprzez umieszczenie informacji Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Marki.

§ 9

1. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji.
2. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.

§ 10

1. Zarządzenie Burmistrza Miasta Marki w sprawie wyboru ofert stanowi podstawę do zawarcia pisemnej umowy z oferentem, którego oferta została wybrana w konkursie.
2. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Wzór umowy zgodny jest ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia

15 grudnia 2010 r. (Dz.U. z 2011 r., Nr 6, poz. 25)

3. Podpisanie umowy, określającej zakres i warunki realizacji zadania publicznego odbędzie się w Urzędzie Miasta w Markach. W przypadku konieczności korekty kosztorysu zadania, umowa zostanie podpisana po złożeniu prawidłowego kosztorysu przez oferenta w terminie określonym przez Burmistrza Miasta Marki w stosownym piśmie do oferenta.
4. Niezłożenie korekty kosztorysu w terminie jest jednoznaczne z rezygnacją oferenta z wykonania zadania.
5. W przypadku odstąpienia oferenta od zawarcia umowy i rezygnacji z przyznanej dotacji oferent ma obowiązek złożenia pisemnego oświadczenia o swojej decyzji w terminie 7 dni od otrzymania informacji o wysokości przyznanej dotacji.
6. Zmiany wymagające aneksowania umowy powinny zostać zgłoszone do Wydziału Promocji i Rozwoju Urzędu Miasta Marki na 7 dni przed planowanym wprowadzeniem zmiany.

§ 11

Zleceniobiorcy zobowiązani są do:

1. Korekty kosztorysu zadania w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana,

2. Prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację umowy, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2013r. poz. 330 z późn. Zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

3. Sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminach określonych w umowie.

§12

1. Burmistrz Miasta Marki, zlecając lub wspierając zadanie publiczne, ma prawo dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmującej w szczególności:

1) stan realizacji,

2) rzetelność i jakość wykonania zadania,

3) prawidłowość wykorzystania środków,

4) prowadzenie wymaganej dokumentacji, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości rozwiązanie umowy i dochodzenie odszkodowania, gdy dojdzie do powstania szkody.

2. Dotacja przyznana na realizację zadania publicznego będzie rozliczana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013 r., poz 885 z późń.zm.)

§ 13

Do spraw nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

BURMISTRZ

Jacek Orych

Załącznik Nr 1 do Regulaminu
otwartego konkursu ofert na wsparcie
realizacji zadań publicznych

KARTA OFERTY

Adnotacje urzędowe	
1. Dane dotyczące ogłoszenia konkursowego (zarządzenie nr....)	
2. Nazwa zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu konkursowym	
3. Tytuł zadania publicznego	
4. Nazwa i adres oferenta	
5. Numer kancelaryjny oferty	

KRYTERIA FORMALNE

PRAWIDŁOWOŚĆ OFERTY POD WZGLĘDEM FORMALNYM	TAK/ NIE
1. Oferta realizacji zadania publicznego została złożona w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu konkursowym	
2. Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. /Oferenci są organizacjami pozarządowymi lub innymi podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.	
3. Oferta realizacji zadania publicznego przygotowana została na odpowiednim formularzu.	
4. Druk formularza ofertowego nie został przez oferenta zmodyfikowany (nie zostały usunięte punkty, nie zostały dodane nowe postanowienia).	
5. W przypadku składania oferty wspólnej w formularzu zostały uzupełnione dane każdego z oferentów.	
6. Oferta i oświadczenie oferenta podpisane zostały przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta (zgodnie z aktualnym odpisem z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji).	
7. Oferta złożona na zadanie ogłoszone w konkursie jest zgodna z działalnością statutową oferenta.	
8. Wnioskowana przez oferenta kwota dofinansowania spełnia kryterium wskazane w ogłoszeniu konkursowym	
9. Do oferty załączone zostały:	
a. aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;	

b. dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/oferentów – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji;	
c. inne załączniki wskazane w ogłoszeniu konkursowym jako obowiązkowe	

Uwagi dotyczące oceny formalnej	
Podpisy członków komisji oceniających ofertę: 1..... 2..... 3..... 4..... 5.....	
Oferta spełnia wymogi formalne/nie spełnia wymogów formalnych** i podlega/nie podlega ocenie merytorycznej	..... (podpis przewodniczącego komisji)

* wpisać we właściwą rubrykę
** niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2 do Regulaminu
otwartego konkursu ofert na wsparcie
realizacji zadań publicznych.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

Adnotacje urzędowe	
1. Nazwa zadania publicznego wskazana w ogłoszeniu konkursowym	
2. Tytuł zadania publicznego	
3. Nazwa i adres oferenta	
4. Numer kancelaryjny	
Informacja o dotychczasowej współpracy i rzetelności finansowej (rzetelność i terminowość oraz prawidłowość rozliczenia otrzymanych wcześniej dotacji) */wypełnia i podpisuje członek komisji*	

Ocena merytoryczna oferty *- wypełnia członek Komisji konkursowej -*			
Lp.	**Kryterium**	**Wpisać TAK/NIE**	**Uwagi**
1	Zadanie realizowane będzie na rzecz adresatów określonych w ogłoszeniu.		
2	Zgodność oferty z rodzajem zadania publicznego wskazanym w ogłoszeniu konkursowym		
UWAGA: **Jeżeli w którymkolwiek z powyższych punktów wpisano „NIE", oferta nie podlega dalszej ocenie.**			

Lp.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów[1]	Przyznana liczba punktów	Uwagi
1	**Możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta** (w tym: potencjał organizacyjny oferenta; doświadczenie oferenta; prowadzenie przez oferenta działalności statutowej zgodnej z rodzajem zadania, wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, zgodność zaproponowanej bazy lokalowej z potrzebami projektu, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej, dotychczasową współpracę z Gminą, w tym analiza i ocena wykonania zadań zleconych organizacji w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości wykonania oraz prawidłowości rozliczenia otrzymanych na ten cel środków).	**5**		
2	**Przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania** (w tym: przejrzysta konstrukcja kosztorysu; adekwatność kosztów do założonych działań; ocena wysokości wydatków)	**5**		
3	**Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie** (w tym: wyczerpujące uzasadnienie potrzeby realizacji projektu; określenie konkretnych i realistycznych celów, efektów i rezultatów działań; ocena czy zaproponowane działania są odpowiednie, praktyczne, bezpośrednio związane z celami i rezultatami projektu; spójność, realność oraz szczegółowość opisu działań; realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie; odpowiednie kwalifikacje osób realizujących zadanie, zgodność działań z opisem grup adresatów).	**5**		
4	**Udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego** 10 - 12% - 2 pkt. powyżej 12% - 5 pkt.	**5**		
5	**Planowany przez oferenta wkład rzeczowy** – max. 2 pkt. - osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków- max. 3 pkt.	**5**		
5	**Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia dotychczas otrzymanych środków** na realizację zadań publicznych - oferent rozliczył się z dotacji z dotacji rzetelnie i terminowo: 5 pkt. - oferent nie współpracował z Gminą Miasto Marki: 0 pkt. - oferent nie rozliczył się rzetelnie i terminowo: - 5 pkt.	**5**		
	RAZEM	**30**		

[1] maksymalna liczba punktów dla poszczególnych kryteriów ustalana przez komórkę organizacyjną Urzędu w zależności od tematyki konkursowej

Max. Ilość punktów – 30
Min. Ilość punktów niezbędna do otrzymania dofinansowania – 18

Uwagi Komisji:	
Podpisy członków komisji oceniających ofertę: 1..... 2..... 3..... 4.....	
Podpis przewodniczącego Komisji	.....

Załącznik Nr 3 do Regulaminu
otwartego konkursu ofert na wsparcie
realizacji zadań publicznych.

PODSUMOWANIE OCENY MERYTORYCZNEJ

Adnotacje urzędowe	
1. Nazwa zadania publicznego wskazana w ogłoszeniu konkursowym	
2. Tytuł zadania publicznego	
3. Nazwa i adres oferenta	
4. Numer kancelaryjny	

PODSUMOWANIE OCENY OFERTY *- wypełnia członek Komisji konkursowej -*				
Lp.	**Kryterium**	**Liczba punktów**		**Uwagi**
1	Uzyskana liczba punktów			
2	Rekomednacja wyboru oferty	**TAK**	**NIE**	

Max. Ilość punktów – 30
Min. Ilość punktów niezbędna do otrzymania dofinansowania – 18

Uwagi Komisji:
Podpisy członków komisji oceniających ofertę: 1..... 2..... 3..... 4.....

Podpis przewodniczącego Komisji	.....