

**REGULAMIN
OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ
ZADANIA PUBLICZNEGO Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI NA RZECZ
INTEGRACJI EUROPEJSKIEJ ORAZ ROZWIJANIA KONTAKTÓW
I WSPÓŁPRACY MIĘDZY SPOŁECZEŃSTWAMI**

§ 1

1. Realizacja zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami na terenie miasta Świnoujście odbywa się przez podmioty uprawnione wyłonione w drodze otwartego konkursu ofert na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 poz.1491), zwanej dalej ustawą,
 - 2) niniejszego Regulaminu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami, zwanego dalej „Regulaminem”.
2. Celem otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami jest wyłonienie i zlecenie podmiotowi uprawnionemu do realizacji zadania publicznego.
3. Termin realizacji zadania od 10 lutego 2025 r. do 20 grudnia 2025 r.
4. Planowana kwota dotacji wynosi 19 000 zł.

§ 2

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

1. „Konkursie” – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami,
2. „Komisji” – rozumie się przez to komisję konkursową,
3. „Podmiocie uprawnionym” – rozumie się przez to:
 - organizacje pozarządowe niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwa, instytuty badawcze, banki i spółki prawa handlowego będące państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi i nie działające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie,
 - inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego:
 - 1) 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, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
 - 2) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
 - 3) spółdzielnie socjalne;
 - 4) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
4. „Organie zlecającym” – rozumie się przez to Prezydenta Miasta Świnoujście upoważnionego do powoływania i odwoływania Komisji oraz udzielającego dotacji na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zleconego zadania z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami.

5. „Postępowaniu” – rozumie się przez to określone w Regulaminie postępowanie w sprawie zlecenia realizacji zadania z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami.
6. „Oferencie” – rozumie się przez to podmiot uprawniony, ubiegający się o zawarcie umowy, który złożył ofertę w postępowaniu w sprawie zlecenia realizacji zadania z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami.
7. „Umowie” – rozumie się przez to umowę na realizację zadania z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami.

§ 3

Złożone oferty rozpatrywane są pod względem formalnym i merytorycznym.

§ 4

Oferent zobowiązany jest spełnić następujące wymogi formalne:

1. Oferty na realizację zadań z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami należy składać w **terminie do dnia 24 stycznia 2025 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Świnoujście),
2. Oferty należy składać na Stanowisku Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Świnoujście, przy ul. Wojska Polskiego 1/5, parter, w godzinach od 7.00 do 15.00.
3. Oferty należy składać na formularzu ofert, określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).
4. Oferent zobowiązany jest spełnić następujące wymogi formalne:
 - 1) W formularzu oferty o dotację należy zamieścić następujące informacje:
 - a) tytuł zadania publicznego, termin realizacji zadania, syntetyczny opis zadania,
 - b) plan i harmonogram planowanych działań,
 - c) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania, nazwę rezultatu, planowany poziom osiągnięcia i sposób monitorowania rezultatów,
 - d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, które będą wykorzystane do realizacji zadania,
 - f) kalkulację przewidywanych kosztów,
 - g) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania i innych działaniach, które mogą mieć znaczenie przy ocenie ofert.
 - 3) Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
 - a) wydruk aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, lub innego rejestru lub ewidencji, potwierdzające status prawny oferenta,
 - b) kopię statutu podmiotu składającego ofertę,
 - c) umocowanie osób reprezentujących oferenta, o ile nie wynika ono z ww. dokumentów,
 - d) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (- ów).

§ 5

1. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości oferty.
2. Oferta jest uznana za kompletną, jeżeli:
 - 1) oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu,
 - 2) dołączone zostały wszystkie wymagane załączniki:
 - a) wydruk aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji,
 - b) kopia statutu podmiotu składającego ofertę,
 - c) umocowanie osób reprezentujących oferenta, o ile nie wynika to z ww. dokumentów,

- d) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (- ów),
- 3) załączniki spełniają wymogi ważności tzn. są podpisane przez osoby uprawnione,
- 4) kopie dokumentów są potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione,
- 5) wypełnione zostały wszystkie pola oferty.
3. Oferta uznana jest za prawidłową, gdy:
- 1) złożona jest na właściwym formularzu,
- 2) złożona jest w wymaganym w regulaminie terminie,
- 3) podmiot jest uprawniony do złożenia oferty,
- 4) działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu.
4. Ocena formalna ofert dokonywana jest przez Wydział Spraw Obywatelskich i Urząd Stanu Cywilnego poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu konkursu.
5. W przypadku uznania oferty za niekompletną w ramach oceny formalnej, w zakresie opisanym w ust. 2 pkt 1-4, Wydział Spraw Obywatelskich i Urząd Stanu Cywilnego zwraca się do oferenta o uzupełnienie braków formalnych w wyznaczonym terminie. Uzupełnieniu mogą podlegać tylko te elementy oferty, o których uzupełnienie wystąpił Wydział Zdrowia i Polityki Społecznej.
6. Oferty spełniające wymogi formalne tj. kompletne (spełniające powyższe kryteria kompletności ofert) i prawidłowe (spełniające powyższe kryteria prawidłowości), przekazane zostaną do Komisji Konkursowej w celu zaopiniowania pod względem merytorycznym.

§ 6

1. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji, poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu konkursu, biorąc pod uwagę następujące kryteria:
- 1) tytuł zadania publicznego, termin realizacji zadania, syntetyczny opis zadania,
- 2) plan i harmonogram planowanych działań,
- 3) opis zakładanych rezultatów realizacji zadania, nazwę rezultatu, planowany poziom osiągnięcia i sposób monitorowania rezultatów,
- 4) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
- 5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, które będą wykorzystane do realizacji zadania,
- 6) kalkulację przewidywanych kosztów, deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania za
2. Ocena merytoryczną ustala się poprzez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
3. Oferty, które w ocenie merytorycznej otrzymają poniżej 50% punktów możliwych do uzyskania, nie otrzymują pozytywnej opinii do dofinansowania.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej.
5. W przypadku otrzymania dofinansowania w kwocie mniejszej niż wnioskowana, Oferent w wyznaczonym terminie będzie zobowiązany do dokonania terminie aktualizacji planu i harmonogramu działań, kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego.
6. Nieprzedłożenie wymaganych dokumentów, w wskazanych w pkt 5 w wyznaczonym terminie, traktowane będzie jako rezygnacja z przyznanej dotacji.

§ 7

1. Przewodniczący Komisji konkursowej przedstawia Prezydentowi Miasta Świnoujście informację na temat pozytywnie zaopiniowanych ofert oraz listę rekomendowanych do dofinansowania podmiotów.
2. Przewodniczący Komisji przedstawia Prezydentowi Miasta informację na temat przeprowadzonego postępowania konkursowego za pośrednictwem Wydziału Spraw Obywatelskich i Urzędu Stanu

- Cywilnego, załączając protokół końcowy z posiedzenia Komisji konkursowej.
3. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i wysokości dotacji na realizację zadania z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami podejmuje Prezydent Miasta.
 4. Od decyzji Prezydenta Miasta Świnoujście nie przysługuje odwołanie.
 5. Jeżeli nie złożono żadnej oferty bądź żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu Prezydent Miasta unieważnia otwarty konkurs ofert. Informację unieważnienia otwartego konkursu ofert podaje się do publicznej wiadomości i w sposób określony w art. 13 ust. 3 ustawy.
 6. Prezydent Miasta może odwołać konkurs w każdym czasie, bez podania przyczyny.

§ 8

1. Wyniki otwartego konkursu ofert ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - 2) w siedzibie organu administracji publicznej w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń,
 - 3) na stronie internetowej organu administracji publicznej.
2. Ogłoszenie wyników w szczególności zawiera:
 - 1) nazwę oferenta,
 - 2) nazwę zadania publicznego,
 - 3) wysokość przyznanych środków publicznych.
3. Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

§ 9

Zarządzenie Prezydenta Miasta Świnoujście stanowi podstawę do zawarcia umowy z podmiotem uprawnionym, którego oferta została wyłoniona w konkursie. Ramowy wzór umowy określa rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057).

Prezydent Miasta Świnoujście

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadania z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami, pn. „Rola pokoleń i miejsca w środowisku lokalnym i społeczności przygranicznej”

Nazwa oferenta		Numer oferty:	
		TAK (T)	NIE (N)
Warunki formalne			
1	Czy do oferty dołączone są wymagane załączniki? a) wydruk aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji, b) kopia statutu podmiotu składającego ofertę, c) umocowanie osób reprezentujących oferenta, o ile nie wynika ono z ww. dokumentów d) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta (- ów),		
2	Czy oferta została podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji podmiotu uprawnionego?		
3	Czy załączniki spełniają wymogi ważności tzn. są podpisane przez osoby uprawnione?		
4	Czy kopie dokumentów są potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osoby uprawnione?		
5	Czy wypełnione zostały wszystkie pola oferty?		
6	Czy oferta została złożona na obowiązującym formularzu ofert?		
7	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert?		
8	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert?		
9	Czy działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu?		
10	Czy oferta jest zgodna z warunkami realizacji zadania?		
Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej			

Podpisy pracownika/ów Wydziału Spraw Obywatelskich i Urzędu Stanu Cywilnego

1

2.....

Świnoujście, dnia

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami, pn „Rola pokoleń i miejsca w środowisku lokalnym i społeczności przygranicznej”

Nazwa oferenta	Nr oferty	
1) zakres rzeczowy realizacji zadania	do 30 pkt	
2) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	do 30 pkt	
3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie	do 25 pkt	
4) wkład niefinansowy rzeczowy lub osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	do 5 pkt	
5) ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku podmiotów uprawnionych, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadanie publiczne biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych środków	do 10 pkt	
Razem	100 punktów	

Czytelny podpis członka Komisji:

.....

Świnoujście, dnia

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania z zakresu działalności na rzecz integracji europejskiej oraz rozwijania kontaktów i współpracy między społeczeństwami, pn. "Rola pokoleń i miejsca w środowisku lokalnym w i społeczności przygranicznej"

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji	Ocena w punktach					
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3	Oferta nr 4	Oferta nr 5	Oferta nr 6
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
	Suma punktów						

Podpisy członków Komisji:

- 1
2.
3.
- 4
- 5

Świnoujście, dnia

