

Szczegółowe warunki otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych o charakterze pożytku publicznego.

§1.

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie przy uwzględnieniu zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).
2. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:
 - a) organizacje pozarządowe wymienione w art. 3 ust. 2 w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1338),
 - b) podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy.

§2.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie do 8 stycznia 2026 r. do godziny 14:00 oferty do Urzędu Gminy Terespol, ul. Długa 234 lub przesłanie oferty na adres: Urząd Gminy Terespol, ul. Długa 234 23-407 Terespol-Zaorenda (liczy się data wpływu).
2. Złożona oferta musi być zgodna ze wzorem określonym w rozporządzeniu przewodniczącego komitetu do spraw pożytku publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).
3. Wykaz wymaganych dokumentów od podmiotów składających ofertę na realizację zadania o charakterze pożytku publicznego:
 - 1) prawidłowo wypełniony formularz ofertowy, podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, zgodnie z Krajowym Rejestrem Sądowym lub zgodnie z innym dokumentem potwierdzającym status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. (Wzór oferty zawiera pouczenie o sposobie wypełniania oferty);
 - 2) w przypadku, gdy oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym, aktualny odpis z ewidencji lub rejestru potwierdzającego status prawny oferenta i umocowanie osób reprezentujących (odpis ze stanem faktycznym i prawnym);
 - 3) kopię umowy lub statut spółki w przypadku, gdy oferent jest spółką prawa handlowego o której mowa w art. 3 ust.3 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 4) aktualny statut oferenta.
4. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie, opisanej następująco: nazwa i adres podmiotu oraz nazwa zadania. Ponadto opis koperty powinien zawierać dane oferenta.
5. Rozpatrywane są wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe, złożone na obowiązującym formularzu w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym.

§3.

1. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości (niezależnie od oczekiwanej kwoty).
2. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
3. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania. Dopuszczalne będzie zwiększenie i zmniejszenie poszczególnych kosztów nie więcej niż do wysokości 15% liczonej od wartości kwoty określonej w danej pozycji kosztorysu pod warunkiem pełnej realizacji określonego w ofercie zadania. Zmiany przewyższające wskazane limity procentowe będą możliwe wyłącznie za zgodą Zlecniodawcy wyrażoną w aneksie do umowy.

§4.

Oferent może wydatkować środki przyznane mu w trybie dotacji, po dacie podpisania umowy z Gminą Tereszpól.

§5.

Przy rozpatrywaniu złożonych ofert i ich wyborze stosuje się zasady określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w szczególności przepisy ujęte w art. 15 ustawy.

§6.

1. Przy rozpatrywaniu złożonych ofert powołana przez Wójta Komisja Konkursowa dokona formalnej i merytorycznej oceny ofert.
2. Kryteria formalne powodujące odrzucenie oferty:
 - 1) ocena, czy podmiot składający ofertę jest uprawniony do jej złożenia na podstawie art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
 - 2) złożone niezgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu przewodniczącego komitetu do spraw pożytku publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057);
 - 3) ocena terminowości złożenia oferty zgodnie z niniejszym ogłoszeniem;
 - 4) forma złożenia oferty jest niezgodna z formą określoną w ogłoszeniu konkursowym;
 - 5) oferta nie przewiduje realizacji zadania adresowanego do mieszkańców Gminy Tereszpól;
 - 6) wykaz błędów, które mogą powodować odrzucenie oferty z przyczyn formalnych, jeżeli ich uzupełnienie nie nastąpi w terminie 3 dni od momentu powiadomienia wnioskodawcy przez Urząd Gminy Tereszpól o zaistniałych błędach:
 - a) brak podpisu/podpisów wszystkich osób upoważnionych do reprezentowania organizacji na formularzu oferty (reprezentacja musi być zgodna z zapisami statutu opisanymi również w wypisie z KRS lub innym właściwym dokumencie potwierdzającym sposób reprezentacji wnioskodawcy, a podpisy muszą być czytelne i umożliwiać, w przypadku braku pieczętek imiennych, odczytanie imienia i nazwiska osoby składającej podpis);
 - b) przekroczenie wartości procentowych określonych w § 3 pkt 3
3. Kryteria merytoryczne:
 - 1) współpraca z przedstawicielami jednostek pomocniczych Gminy Tereszpól;

- 2) wartość merytoryczna projektu i koszt jego realizacji (w tym w szczególności: uwzględnienie priorytetów wskazanych w ogłoszeniu, celowość projektu, jego atrakcyjność i poziom merytoryczny, charakter i zasięg, liczba odbiorców, czy zadanie jest adresowane do mieszkańców Gminy Tereszpól lub organizacji pozarządowych działających na rzecz mieszkańców Gminy Tereszpól, spójność projektu, rzetelny i realny harmonogram prac, szczegółowość opisu projektu, zasadność i rzetelność określenia kosztów projektu, przejrzystość kalkulacji kosztów);
 - 3) wysokość wkładu własnego (finansowego, rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków) w porównaniu z wnioskowaną kwotą dotacji;
 - 4) korzystanie z innych źródeł finansowania projektu;
 - 5) doświadczenia Gminy Tereszpól w zakresie dotychczasowej współpracy z oferentem i ocena realizacji zadań publicznych przez oferenta w poprzednim okresie (dot. wyłącznie oferentów, którzy realizowali zadania publiczne zlecone przez Gminę Tereszpól);
 - 6) możliwość realizacji zadania przez oferenta, tj. baza lokalowa i zasoby rzeczowe;
 - 7) współpraca z innymi podmiotami przy realizacji projektu;
 - 8) ocena, czy cele statutowe oferenta są zbieżne z zadaniem określonym w niniejszym ogłoszeniu.
4. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej zostanie przedstawiony Wójtowi Gminy Tereszpól, który oceni i dokona rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert.

§7.

1. Dopuszcza się możliwość wyboru więcej niż jednej oferty na realizację zadania.
2. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Tereszpól, po zapoznaniu się z wynikami pracy Komisji.
3. Decyzja Wójta Gminy Tereszpól jest ostateczna.
4. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Tereszpól, na stronie www.ugtereszpól.bip.lubelskie.pl oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy Tereszpól www.tereszpól.pl.
5. Od decyzji Komisji Konkursowej w sprawie wyboru ofert i Zarządzenia Wójta w sprawie udzielenia dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

§8.

1. Zarządzenie Wójta jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy ze Zleceniobiorcą - podmiotem, którego oferta została wybrana w konkursie. Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego. Wzór umowy został przyjęty w Rozporządzeniu przewodniczącego komitetu do spraw pożytku publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz.2057).
2. Warunkiem koniecznym do zawarcia umowy jest posiadanie rachunku bankowego, na który przekazywana będzie dotacja.

§10.

Zleceniobiorcy są zobowiązani do:

- 1) korekty kosztorysu projektu w przypadku przyznania dotacji wysokości innej niż wnioskowana;
- 2) posiadania rachunku bankowego;
- 3) wyodrębnienia ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy;
- 4) sporządzania i składania sprawozdań z wykonania zadania publicznego w terminie określonym w umowie. Wzór sprawozdania został przyjęty w rozporządzeniu przewodniczącego komitetu do spraw pożytku publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań z dnia 24 października 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057).

§11.

Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego o wolontariacie, Gmina Terespol, zlecając zadanie publiczne, ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmujące w szczególności: stan realizacji, efektywność, rzetelność i jakość wykonania tego zadania, prawidłowość wykorzystania środków oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji.