Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 332

Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego

z dnia 25 listopada 2021 roku

REGULAMIN

przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadań

publicznych Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z zakresu pomocy społecznej, ochrony i promocji zdrowia oraz zadań z zakresu przeciwdziałania patologiom społecznym w 2022 roku.

§ 1. Celem otwartego konkursu ofert, jest wyłonienie podmiotów, którym Miasto Piotrków Trybunalski udzieli dotacji na wsparcie zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej, ochrony   
i promocji zdrowia oraz przeciwdziałania patologiom społecznym w 2022 roku.

§ 2. W otwartym konkursie ofert mogą uczestniczyć podmioty, o których mowa w ustawie z dnia   
24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, a mianowicie:

* organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego,
* 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,
* spółdzielnie socjalne.

§ 3. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej, a także w siedzibie Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego na tablicy ogłoszeń. Ponadto ogłoszenie wraz  
 z regulaminem konkursu dostępne będzie na stronie internetowej Urzędu Miasta – www.piotrkow.pl.

§ 4. Podmioty uczestniczące w konkursie ofert nie mogą prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w odniesieniu do tego samego przedmiotu działalności.

§ 5. Oferta musi być sporządzona zgodnie z wzorem określonym w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert   
i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań  
 z wykonania tych zadań.

§ 6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota dotacji może być niższa od wnioskowanej w ofercie.

§ 7. Określone w ogłoszeniu o konkursie środki finansowe nie mogą być wydatkowane na finansowanie kosztów innych niż bezpośrednio dotyczących realizowanego zadania.

§ 8. Składane oferty będą rejestrowane w rejestrze ofert prowadzonym przez Referat Spraw Społecznych, który zapewnia obsługę administracyjno – techniczną Komisji konkursowej.

§ 9. Złożone oferty opiniuje Komisja konkursowa powołana przez Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, zgodnie z kartą oceny formalnej stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 10. Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego dokonuje oceny merytorycznej złożonych ofert, zgodnie z kartą oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 11.Wynik dla poszczególnych ofert jest ustalany po zsumowaniu punktów za każde kryterium oceny merytorycznej stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Prezydent Miasta dokonuje wyboru oferty, która spełnia wymogi formalne i uzyskała najwyższą liczbę punktów z dokonanej oceny merytorycznej.

§ 12. Ostateczną decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w drodze ogłoszenia.

§ 13. Wyniki otwartego konkursu ofert niezwłocznie po wybraniu oferty ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Miasta Piotrkowa Trybunalskiego: www.piotrkow.pl.

§ 14. Z organizacją wyłonioną w konkursie zostanie zawarta umowa, w której zostaną określone szczegółowe warunki realizacji zadania oraz sposób finansowania   
i rozliczania się z przyznanej dotacji.

§ 15. Otwarty konkurs ofert może zostać unieważniony w przypadku, gdy:

1. nie zostanie złożona żadna oferta,
2. żadna ze złożonych ofert nie będzie spełniać wymogów formalnych.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu

**KARTA OCENY FORMALNEJ**

**Nazwa zadania publicznego**

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**Oferta Nr ……….**

**Nazwa oferenta**

**……………………………………………………………………………................................................................**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kryterium oceny** | **TAK** | **NIE** | **UWAGI** |
| **1.** | **Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu** | **❑** | **❑** |  |
| **2.** | **Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony** | **❑** | **❑** |  |
| **3.** | **Czy zadanie jest zgodne z działalnością statutową oferenta** | **❑** | **❑** |  |
| **4.** | **Czy oferta została sporządzona na właściwym formularzu** | **❑** | **❑** |  |
| **5.** | **Czy rodzaj zadania wskazany  w ofercie mieści się w zakresie zadań wskazanych w ogłoszeniu** | **❑** | **❑** |  |
| **6.** | **Czy oferta jest kompletna (zawiera wszystkie załączniki złożone we właściwej formie i podpisane lub potwierdzone za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione osoby)** | **❑** | **❑** |  |

**Podsumowanie oceny formalnej:**

**❑ ocena pozytywna**

**❑ ocena negatywna**

**❑ oferta podlega uzupełnieniu w związku z powyższym komisja konkursowa postanawia**

**……………………………………………………………………………………………………………………………………...**

**………………………………………………………………………………………………………….…………………………..**

**…………………………………………………………………………………………….………………………………………..**

**………………………………………………………………………………………………………….…………………………..**

**……………………………………………………………………………………………………………….……………………..**

|  |
| --- |
| **Podpisy członków komisji opiniujących ofertę:**  **……………………………………………….**  **……………………………………………….**  **……………………………………………….**  **……………………………………………….**  **………………………….., dn. ………………………** |

Załącznik nr 2 do Regulaminu

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ**

**Nazwa zadania publicznego**

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**Oferta Nr ………**

**Nazwa oferenta**

**……………………………………………………………………………................................................................**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Kryterium oceny** | **Punktacja** | **Punkty przyznane** | **UWAGI** |
| **1.** | Ocena możliwości realizacji zadania przez oferenta | **0-10** |  |  |
| **2.** | Kalkulacja kosztów zadania  w odniesieniu do oferowanego szczegółowego zakresu rzeczowego zadania | **0-20** |  |  |
| **3.** | Dysponowanie kadrą zdolną do realizacji zadania | **0-10** |  |  |
| **4.** | Wkład rzeczowy i osobowy; praca wolontariuszy i praca społeczna członków | **0-20** |  |  |
| **5.** | Pozyskiwanie środków finansowych z innych źródeł | **0-10** |  |  |
| **6.** | Baza lokalowa niezbędna do realizacji projektu | **0-10** |  |  |
| **7.** | Dotychczasowa współpraca  z jednostkami samorządu terytorialnego | **0-20** |  |  |
|  | **Łącznie** | **100** |  |  |

**Podsumowanie oceny merytorycznej:**

**❑ ocena pozytywna - oferta zostanie zarekomendowana do dotacji**

**❑ ocena negatywna – oferta nie zostanie zarekomendowana do dotacji**

**Podsumowanie oceny merytorycznej:**

**…………………………………………………………………………………………………..………………………………………**

**…………………………………………………………..………………………………………………………………………………**

**…………………..…………………………………………………………………………………………………..…………………**

**………………………………………………………………………………..…………………………………………………………**

**………………………………………..………………………………………………………………………………………………….**

|  |
| --- |
| **Podpis Prezydenta Miasta:**  **……………………………………………….**    **………………………….., dn. ………………………** |

z up. Prezydenta Miasta

Andrzej Kacperek -I Zastępca Prezydenta Miasta

Dokument został podpisany

kwalifikowanym podpisem elektronicznym