

REGULAMIN

otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych

I. Postanowienia ogólne

§1

Za prawidłowe przygotowanie otwartego konkursu ofert, rozliczenie finansowe i merytoryczne dotacji odpowiedzialny jest wydział Urzędu Miasta Opola, zwany dalej „wydziałem merytorycznym”, zajmujący się obszarem zadań publicznych, zleczanych w ramach otwartego konkursu ofert.

§2

Podmiotami uprawnionymi do udziału w konkursie, zwanymi dalej „oferentami”, są podmioty o których mowa w art. 176 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, póź. 2104 z póź. zm.).

II. Ogłoszenie otwartego konkursu ofert

§3

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert zamieszcza się:

- 1) w dzienniku lokalnym,
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 3) na stronie internetowej miasta Opola.

III. Składanie ofert

§4

1. Oferty realizacji zadań publicznych należy składać w sposób i w terminie określonym w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert.
2. O zachowaniu terminu, o którym mowa w ust. 1, decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miasta Opola.
3. Wzór oferty realizacji zadania publicznego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§5

Wydział merytoryczny w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych może wymagać dodatkowych załączników oprócz tych, które określone są we wzorze oferty, o którym mowa w § 4 ust. 3 niniejszego regulaminu.

§6

Oferenci zobowiązani są przedstawić ofertę realizacji zadania publicznego zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji.

§7

Konkurs zostanie rozstrzygnięty także w przypadku, gdy złożona zostanie tylko jedna oferta.

IV. Rozpatrzenie ofert

§8

Rozpatrzenie ofert nastąpi w ciągu 30 dni licząc od daty składania ofert.

§9

1. W celu zaopiniowania ofert Prezydent Miasta Opola powołuje, w drodze zarządzenia, komisję konkursową w składzie:
 - 1) naczelnik wydziału merytorycznego - przewodniczący komisji,
 - 2) pracownik wydziału merytorycznego - sekretarz komisji,
 - 3) przedstawiciel podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku.
2. W zależności od rodzaju i specyfiki zadań, na które został ogłoszony otwarty konkurs ofert, skład komisji konkursowej może zostać poszerzony o osobę lub osoby, których udział w pracach komisji zagwarantuje właściwe zaopiniowanie ofert.
3. Ze składu komisji konkursowej wyłącza się osoby, których obecność w składzie komisji nasuwa uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności przy opiniowaniu ofert.
4. Bezpośrednio, po otwarciu ofert, osoby znajdujące się w składzie komisji konkursowej składają oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§10

1. Z posiedzeń komisji konkursowej sporządzany zostaje protokół zawierający:
 - 1) informację o liczbie zgłoszonych ofert i rodzajach zadań,
 - 2) uzasadnienie wyboru oferenta lub uzasadnienie odmowy,
 - 3) proponowane wysokości dotacji przyznanej na powierzenie lub wsparcie realizacji każdego z zadań.
2. Komisja podejmuje decyzję większością głosów.
3. Protokół z posiedzenia komisji konkursowej podpisują wszyscy członkowie komisji.
4. Członek komisji konkursowej ma prawo zamieścić pod protokołem swoje odrębne zdanie.

§11

1. Protokół przekazywany jest nadzorującemu merytoryczny wydział Prezydentowi lub Zastępcy Prezydenta celem zatwierdzenia.
2. Po zatwierdzeniu protokołu, zawarte w nim opinie komisji konkursowej, stają się ostateczne i nie podlegają weryfikacji ani odwołaniu.

§12

1. Na podstawie zatwierdzonego protokołu sporządzany jest wykaz oferentów, którym zostanie zlecona realizacja określonych zadań publicznych wraz z kwotą udzielonej dotacji.
2. Wykaz, o którym mowa w ust. 1, podlega bezzwłocznemu ogłoszeniu na stronie internetowej miasta Opola.

V. Udzielanie dotacji i realizacji zadania

§13

1. Udzielanie dotacji i realizacja zadania publicznego następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Prezydentem Miasta Opola, a oferentami zamieszczonymi w wykazie, o którym mowa w §12 ust.1.
2. Umowa i jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
4. Umowa może być podpisana nie wcześniej niż w dniu następnym, po ogłoszeniu wykazu oferentów.

§14

1. Źródłem dotacji jest budżet miasta Opola.
2. Sposób i termin wykorzystania dotacji określa umowa.
3. Oferent nie może uzyskać dwóch lub więcej dotacji z budżetu miasta Opola na realizację tego samego zadania w tym samym roku budżetowym.
4. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z uzyskaniem dotacji na realizację zadania.
5. Postępowanie o przyznanie dotacji z budżetu miasta Opola nie ogranicza oferentom możliwości ubiegania się o dotacje z innych źródeł,

§15

Wykonanie zadania podlega szczegółowemu rozliczeniu finansowemu i merytorycznemu.

§16

1. Po wykonaniu zadania oferent sporządza sprawozdanie merytoryczne i finansowe z wykonania zadania publicznego.
2. Wzór sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonania zadania publicznego stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
3. Szczegółowy termin złożenia sprawozdania oraz termin i sposób rozliczania udzielonej dotacji określa umowa.

VI. Postanowienia końcowe

§17

Na realizację zadań publicznych ogłaszanych na podstawie innych przepisów prawa tworzy się odrębne regulaminy.

§18

W kwestiach nie uregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa, w szczególności ustawy powołanej w § 2.