Załącznik nr 1 do ogłoszenia konkursowego

**Regulamin Konkursu**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r., poz. 571, z późn. zm.);
2. **dotacji -** należy przez to rozumieć przyznane organizacji pozarządowej środki przez Opolskie Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych w ramach projektu „Silne NGO – Dostępność PLUS” w ramach umowy nr CDO-ROP.526.18.01.2024 z dnia 18 czerwca 2024 zawartej z Miastem Opole;
3. **organizacjach pozarządowych** - należy przez to rozumieć organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy;
4. **Wzór oferty** - należy przez to rozumieć załącznik nr 2 do ogłoszenia konkursowego;
5. **Konkursie** - należy przez to rozumieć otwarty konkurs ogłoszony przez Opolskie Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych;
6. **Komisji konkursowej** - należy przez to rozumieć kolegialny organ oceniający oferty;
7. **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Opola;
8. **statucie** - należy przez to rozumieć także Regulamin stowarzyszenia zwykłego;
9. **zadaniu publicznym** - należy przez to rozumieć zadanie publiczne zgłoszone do konkursu.

**§ 2**. Dotację przyznaje się na powierzenie realizacji zadania publicznego.

**§ 3.** Przyznanie dotacji jest możliwe, gdy zadanie spełnia łącznie następujące warunki:

1. jest zadaniem z obszaru pożytku publicznego;
2. mieści się w zadaniach wskazanych w ogłoszeniu konkursu;
3. jest zadaniem statutowym organizacji pozarządowej ubiegającej się   
   o dotację.

**Rozdział 2**

**Zasady konkursowe**

**§4.** Przyznanie dotacji następuje w drodze konkursu, ogłaszanego przez Opolskie Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych.

**§ 5.** 1. Ogłoszenie o konkursie zawiera informacje o:

1. miejscu składania oferty;
2. sposobie przygotowania oferty;
3. wymaganych załącznikach;
4. ewentualnych dodatkowych wymaganiach;
5. Warunki konkursu określone w ogłoszeniu o konkursie przygotowuje Opolskie Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych;
6. Warunki konkursu określają, w szczególności:
7. rodzaj beneficjentów;
8. planowaną wysokość dotacji na poszczególne działania;
9. koszty, które nie podlegają finansowaniu z dotacji (koszty niekwalifikowalne);
10. Ogłoszenie o konkursie podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Opolskiego Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych www.ocwip.pl.

**§ 6.** 1. Oferty należy składać na formularzu (wzór oferty) stanowiącym załącznik nr 2 do ogłoszenia konkursowego

1. Oferty i załączniki należy składać w formie papierowej do biura Opolskiego Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych ul. Damrota 4 pokój 35 -36,   
   45-064 Opole.
2. Ogłoszenie o konkursie będzie zawierać informację o sposobie składania ofert i załączników.
3. Oferty i załącznikiskładane w formie papierowejdla swojej ważności muszą być opatrzone podpisem uprawnionej statutowo bądź upoważnionej   
   w tym celu osoby. W przypadku braku pieczęci imiennej wymagany jest czytelny podpis.

**§ 7.** 1. Datą wpływu oferty w formie papierowej jest data wpływu tej oferty do biura Opolskiego Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych, także   
w przypadku nadania jej przez Pocztę Polską lub kuriera.

**§ 8.** Oferty złożone niezgodnie z niniejszym Regulaminem i warunkami ogłoszenia o konkursie, złożone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

**Rozdział 3**

**Komisja konkursowa**

**§ 9.** 1. Oferty opiniowane są przez Komisję konkursową, powołaną przez Opolskie Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych.

**§ 10.** 1. Powołany do Komisji konkursowej członek składa oświadczenie   
o bezstronności

1. Niezłożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne   
   z rezygnacją z pracy w Komisji konkursowej.

**§ 11.** 1. Komisja konkursowa jest organem kolegialnym.

1. Przewodniczącym Komisji Konkursowej jest przedstawiciel Opolskiego Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych.
2. Przewodniczący organizuje pracę Komisji konkursowej i odpowiada za prawidłowe jej funkcjonowanie.
3. Przedstawiciel Opolskiego Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych informuje Komisję konkursową:
4. o ocenie formalnej złożonych ofert

**§ 12.** 1. Ocena merytoryczna ofert odbywa się w oparciu o kartę oceny stanowiącą załącznik nr 3 do ogłoszenia konkursowego.

**§ 13** 1. Komisja konkursowa sporządza listę ofert według przyznanej punktacji, począwszy od oferty najwyżej punktowanej.

1. Komisja konkursowa wskazuje oferty do realizacji na podstawie przyznanych punktów, w ramach dostępnych na ich realizację środków finansowych, wskazując jednocześnie propozycje co do wysokości dotacji dla poszczególnych organizacji pozarządowych.
2. Listę, o której mowa w ust. 1 podpisuje Przewodniczący Komisji Konkursowej.

**Rozdział 4**

**Zasady wyboru ofert**

**§ 14.** 1. Formalna ocena oferty następuje zgodnie z kryteriami wyboru ofert określonymi w niniejszym Regulaminie i w ogłoszeniu o konkursie.

1a. Oceny, o których mowa w ust. 1 są dokumentowane na Karcie oceny formalnej oferty, według wzoru określonego w Załączniku nr 3 do niniejszego ogłoszenia konkursowego

1. Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej w Karcie oceny merytorycznej, której wzór określa załącznik nr 3 do ogłoszenia konkursowego zgodnie z kryteriami wyboru ofert określonymi w niniejszym Regulaminie i w ogłoszeniu o konkursie.
2. Komisja konkursowa oceniając celowość realizacji zadania publicznego ma na uwadze znaczenie zadania publicznego.
3. Kryteria wyboru ofert nie podlegają zmianie w toku postępowania konkursowego.

**§ 16.** Kryteria oceny ofert:

1. formalne:
2. oferta została złożona przez uprawniony podmiot;
3. oferent ma siedzibę (jest zarejestrowany) lub prowadzi aktywną działalność na terenie miasta Opola;
4. oferta została złożona na wymaganym formularzu i w określonym   
   w konkursie terminie;
5. oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli zgodnie z wyciągiem z Krajowego Rejestru Sądowego lub innych Ewidencji;
6. działania w projekcie są zgodne z ogłoszeniem konkursowym.
7. merytoryczne:
8. trafność projektu
9. spójność i racjonalność działań
10. skuteczność
11. racjonalność i adekwatność nakładów
12. Kryteria strategiczne + 5 punktów wnioskodawca, który nie otrzymał dofinasowania w edycji konkursu w roku 2023
13. Ocena oferty według kryteriów merytorycznych, następuje wyłącznie   
    po spełnieniu przez ofertę wszystkich kryteriów formalnych.
14. Maksymalną liczbę punktów za realizację poszczególnych kryteriów określa Załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia konkursowego.

§ 17. 1. Za koszty merytoryczne uznaje się te koszty, które w ocenie komisji konkursowej służą realizacji zadania publicznego.

**§ 18.** 1. Decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji podejmuje Opolskie Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych kierując się opinią Komisji konkursowej, wyrażonej w protokole zawierającym listę rankingową.

**§ 19.** Konkurs podlega rozstrzygnięciu nawet w sytuacji złożenia tylko 1 oferty.

**§ 20.** 1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż po 30 dniach od daty końcowego terminu składania ofert.

2. Od rozstrzygnięcia konkursu nie przysługują żadne środki odwoławcze.

3. Organizacja pozarządowa może zwrócić się do Opolskiego Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych w terminie 30 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu o uzasadnienie wyboru lub odrzucenia oferty.

**§ 21.** 1. Informację o rozstrzygnięciu konkursu Opolskie Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych podaje do publicznej wiadomości niezwłocznie za pośrednictwem strony internetowej www.ocwip.pl

**Rozdział 5**

**Zasady przyznawania i rozliczania dotacji**

**§ 22.** 1. Przyznanie dotacji następuje na podstawie umowy o dotację zawartej przez Opolskie Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych   
z organizacją pozarządową, wyłonioną w drodze konkursu.

1. Wypłata dotacji następuje po podpisaniu umowy w terminach w niej określonych.

**§ 23.** 1. Umowa o dotację jest sporządzana według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do ogłoszenia konkursowego.

1. Umowa o dotację oraz jej zmiany wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Stron umowy o dotację nie wiążą żadne ustne porozumienia   
   w przedmiocie objętym umową o dotację.

**§ 24.** Przyznanie dotacji jest możliwe wyłącznie zgodnie ze złożoną przez organizację pozarządową ofertą oraz ewentualną jej aktualizacją.

**§ 25.** 1. Wykorzystanie dotacji jest możliwe nie wcześniej niż po podpisaniu umowy o dotację oraz nie później niż do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.

2. W przypadku późniejszego rozpoczęcia realizacji zadania publicznego niż data podpisania umowy, wykorzystanie dotacji nie może nastąpić przed dniem rozpoczęcia realizacji zadania publicznego.

**§ 26.** 1. Organizacja pozarządowa otrzymująca dotację jest zobowiązana do:

1. prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej   
   i ewidencji księgowej;
2. poddania się kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji i prowadzonej w tym względzie dokumentacji;
3. sporządzenia sprawozdania z wykorzystania dotacji w terminie określonym w umowie;
4. terminowego wykorzystania i rozliczenia dotacji;
5. zwrotu dotacji w sytuacjach przewidzianych w umowie o dotację;
6. udzielania wyjaśnień na każde żądanie Opolskiego Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych.

2. Umowa o dotację może przewidywać sporządzanie sprawozdań częściowych, określając ich liczbę i termin złożenia.

**§ 28.** 1. Rozliczenie dotacji następuje w formie sprawozdania, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do ogłoszenia konkursowego.

2. Do sprawozdania dołącza się dokumenty księgowe poświadczone za zgodność z oryginałem.

3. Jeżeli rozliczenie zadania publicznego wywołuje wątpliwości organizacja pozarządowa może zostać zobowiązana do dostarczenia oryginalnych dokumentów księgowych do wglądu.

4. Niezastosowanie się do wezwania, o którym mowa w ust. 3 powoduje nieuznanie danego wydatku.

**§ 29.** 1. Nie będą rozliczane dokumenty finansowe wystawione przed podpisaniem umowy o dotację oraz przed realizacją zadania publicznego lub po zakończeniu realizacji zadania.

2. Przepis ust. 1 ma zastosowanie do wszystkich wydatków poniesionych z tytułu umowy o dotację.

**§ 30.** Niewykorzystana dotacja lub jej część podlegają zwrotowi w terminie i na rachunek Opolskiego Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych wskazany w umowie o dotację lub w piśmie o rozwiązaniu umowy o dotację.

**§ 31.** 1. Zwrot dotacji następuje w sytuacji rozwiązania umowy o dotację, m.in. z powodu:

1. wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
2. nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy o dotację, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania publicznego;
3. przekazania całości lub części dotacji osobie trzeciej;
4. niezłożenia przez organizację pozarządową sprawozdań   
   z wykonanego zadania publicznego albo złożenia po terminie lub   
   z naruszeniem zasad sprawozdawczości ustalonych w umowie   
   o dotację;
5. negatywnego wyniku kontroli przez osoby upoważnionej przez Opolskie Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych bądź uniemożliwienia jej dokonania;
6. naruszenia innych istotnych warunków umowy o dotację.
7. Jeżeli organizacja pozarządowa nie wykorzysta dotacji w wysokości określonej w umowie o dotację dokonuje zwrotu niewykorzystanej części, na warunkach określonych w tej umowie.
8. W sytuacjach, o których mowa w ust. 2 zwrot następuje bez rozwiązywania umowy o dotację.

**§ 32.** Realizacja umowy o dotację następuje w terminach w niej oznaczonych.

**§ 33.** Ostateczne zakończenie umowy o dotację następuje z chwilą akceptacji przez Opolskie Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych końcowego sprawozdania z realizacji umowy o dotację i wykorzystania dotacji.

**Rozdział 6**

**Obowiązki organizacji pozarządowej**

**§ 34.** 1. Organizacja pozarządowa zobowiązana jest do publicznego informowania o korzystaniu z dotacji w tym, że jest ona finansowana z budżetu Miasta Opola. Informację, o której mowa w ust. 1 należy umieszczać na wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

1. Organizacja pozarządowa jest zobowiązana do informowania Zleceniodawcy drogą elektroniczną na adres biuro@ocwip.pl o działaniach realizowanych w ramach zadania publicznego zgodnie z harmonogramem realizacji tego zadania.

**§ 35.** 1. Jeżeli organizacja pozarządowa wyznacza pełnomocników do składania oferty, podpisywania umowy o dotację oraz rozliczania realizacji zadania publicznego, w tym składania sprawozdań - oświadczenia woli wyznaczonych pełnomocników są przyjmowane wyłącznie na podstawie pełnomocnictwa szczególnego.

2. Organizacja pozarządowa ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego oraz umowy o dotację.

**§ 36.** 1. W trakcie realizacji zadania publicznego w ramach umowy o dotację organizacja pozarządowa jest zobowiązana do nienaruszania dóbr osobistych osób trzecich.

2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym   
z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych,   
a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca przestrzega przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, w tym w szczególności dopełniają obowiązków informacyjnych a także odbierają stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od osób, których dane dotyczą.

**§ 37.** 1. Organizacja pozarządowa jest zobowiązana do niezbywania wyposażania i sprzętu zakupionych ze środków pochodzących z dotacji przez okres 5 lat, licząc od daty zakupu.

**§ 38.** Naruszenie przez organizację pozarządową obowiązków ustalonych dla niej w niniejszym Regulaminie oraz w umowie o dotację skutkuje rozwiązaniem umowy o dotację w trybie natychmiastowym oraz obowiązkiem zwrotu dotacji.

**Rozdział 7**

**Kontrola realizacji zadania publicznego**

**§ 39.** Organizacja pozarządowa jest zobowiązana poddać się kontroli na warunkach ustalonych w umowie o dotację.

**§ 40.** 1. Kontrolę przeprowadzają upoważnieni przedstawiciele Opolskiego Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych i / lub pracownicy Urzędu Miasta Opola upoważnieni przez Prezydenta.

1. Kontrola obejmuje wykonanie zadania publicznego określonego   
   w umowie o dotację oraz związaną z realizacją tego zadania dokumentację.

**§ 41.** Opolskie Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych może   
w każdym czasie, także w okresie sprawozdawczym żądać od organizacji pozarządowej wglądu w dokumenty finansowe związane z realizacją zadania publicznego, jak również żądać przedłożenia ich w sprawozdaniu.

**§ 42.** Szczegółowe obowiązki organizacji pozarządowej, także w zakresie sporządzania i przechowywania dokumentacji określa umowa o dotację.

**Rozdział 8**

**Postanowienia końcowe**

**§ 43.** Opolskie Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych zastrzega sobie prawo interpretacji postanowień niniejszego Regulaminu.

**§ 44.** 1. Szczegółowych informacji w zakresie realizacji niniejszego Regulaminu oraz ogłoszonego konkurs udziela Opolskie Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych.

**§ 45.** Niniejszy Regulamin wprowadza się na czas trwania projektu pn. „Silne NGO Dostępność PLUS”.