

**REGULAMIN OKREŚLAJĄCY ZASADY PRYZYNAWANIA DOTACJI
ORGANIZACJOM POZARZĄDOWYM ORAZ PODMIOTOM OKREŚLONYM
W ART. 3 UST. 3 USTAWY O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO
I O WOLONTARIACIE**

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1.

1. Regulamin określa zasady i tryb udzielania dotacji przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej, zwanego dalej „Ministrem”, organizacjom pozarządowym oraz podmiotom określonym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873, z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą”.
2. O przyznanie dotacji w ramach konkursu mogą się ubiegać:
 - 1) organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy, posiadające siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy, tj. 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, jak również stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego.
3. Obsługę konkursu prowadzi Minister przy pomocy Departamentu ds. Kobiet, Rodziny i Przeciwdziałania Dyskryminacji, zwanego dalej „Departamentem”.
4. Konkurs ogłaszany jest przez Ministra z trzydziestodniowym wyprzedzeniem.
5. Informacja o konkursie zamieszczana jest w dzienniku ogólnopolskim *Rzeczpospolita*, na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej, zwanego dalej „Ministerstwem”, w siedzibie Ministerstwa, a także na stronach internetowych www.mpips.gov.pl oraz www.ngo.pl.
6. Zakres tematyczny konkursu określa Minister.

**Rozdział 2
Zasady dotyczące składania ofert**

§ 2.

1. Oferta na realizację zadania publicznego powinna być sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. Nr 264, poz. 2207), zwanego dalej „rozporządzeniem”.
2. Sporządzoną ofertę na realizację zadania publicznego należy złożyć w siedzibie Ministerstwa lub przesłać pocztą do dnia wyznaczonego w ogłoszeniu o konkursie.
3. Do oferty, o której mowa w ust. 1 należy dołączyć aktualny wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, tj. wyciąg zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, sprawozdanie finansowe i merytoryczne za rok ubiegły oraz oświadczenie o niepozostawaniu w okresie wykluczenia, o którym mowa w art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.).

4. Niedopełnienie wymogów formalnych wymienionych w ust. 3 powoduje odrzucenie oferty na realizację zadania bez jej rozpatrzenia.

Rozdział 3

Tryb rozpatrywania ofert

§ 3.

1. W celu przeprowadzenia postępowania konkursowego w strukturach Departamentu powołuje się Komisję w skład, której wchodzi po jednym przedstawicielu z: Departamentu ds. Kobiet, Rodziny i Przeciwdziałania Dyskryminacji, Departamentu Świadczeń Rodzinnych, Departamentu Pomocy i Integracji Społecznej, Departamentu Analiz Ekonomicznych i Prognoz oraz Departamentu Pożytku Publicznego.
2. Przewodniczącym Komisji jest Dyrektor Departamentu Pożytku Publicznego.
3. Przewodniczący Komisji wyznacza spośród członków Komisji sekretarza, którego zadaniem będzie sporządzenie protokołu z obrad Komisji.
4. Porządek obrad Komisji określa jej Przewodniczący.
5. Członkowie Komisji oceniają wniosek pod względem formalnym i merytorycznym.
6. Kryteria oceny formalnej i merytorycznej znajdują się w załączniku do niniejszego regulaminu.
7. Wyboru ofert, które zostaną dofinansowane dokonuje Przewodniczący Komisji na podstawie opinii członków Komisji, która jest wyrażona w formie pisemnej za pomocą tabeli oceny.
8. Departament sporządza listę organizacji pozarządowych oraz podmiotów określonych w art. 3 ust. 3 ustawy mających otrzymać dotacje zwanych dalej „Zleceniobiorcami” i ogłasza tę listę na stronie internetowej www.mpips.gov.pl.
9. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania publicznego reguluje umowa, sporządzona zgodnie z określonym w rozporządzeniu ramowym wzorem umowy, zawarta pomiędzy Ministrem a Zleceniobiorcami.

Rozdział 4

Zawarcie umowy na wykonanie zadania publicznego

§ 4.

1. Departament przygotowuje i wysyła drogą elektroniczną do Zleceniobiorcy projekt umowy o realizację zadania publicznego.
2. Zleceniobiorca uzupełnia i drukuje umowę a następnie podpisaną przez osoby uprawnione do zawierania umów w imieniu Zleceniobiorcy, przesyła w dwóch egzemplarzach do Departamentu.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do nadesłania wraz z podpisaną umową oświadczenia potwierdzającego zgodność wyciągu z Krajowego Rejestru Sądowego przekazanego w ofercie konkursowej, ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.
4. Umowę podpisuje Minister lub osoba przez niego upoważniona.
5. Jeden egzemplarz umowy wraz z załącznikami Departament odsyła Zleceniobiorcy.

Rozdział 5

Sprawozdanie z realizacji zadania

§ 5.

1. Organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w §1 ust. 2 zobowiązane są do udzielenia wszelkich informacji dotyczących przebiegu projektu, na realizację którego dotacja została przyznana oraz do złożenia sprawozdania z wykonania zadania w nieprzekraczalnym terminie do 30 dni po zakończeniu zadania.
2. Złożone sprawozdanie musi być zgodne ze wzorem określonym w rozporządzeniu.

Rozdział 6

Kontrola wykonania zadania

§ 6.

1. W trakcie realizacji umowy oraz po jej zakończeniu, osoby upoważnione przez Ministra mogą przeprowadzić kontrolę realizacji zadania publicznego oraz sposobu wykorzystania dotacji.
2. Kontrola realizacji zadania publicznego oraz sposobu wykorzystania dotacji może polegać na:
 - 1) kontroli merytorycznej – sprawdzanie rzeczywistego przebiegu realizacji zadania oraz realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania;
 - 2) kontroli formalno-rachunkowej – sprawdzanie dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania, w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych.
3. Wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji oceni złożone sprawozdanie w ciągu miesiąca od dnia jego otrzymania.
4. Jeżeli wystąpi konieczność uzupełnienia danych zawartych w sprawozdaniu, Zleceniobiorca jest zobowiązany dostarczyć je w terminie 7 dni od chwili otrzymania wezwania do uzupełnienia. Niedotrzymanie terminu skutkuje wydaniem decyzji o zwrocie dotacji.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 7.

W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.) oraz ustawy.

Załącznik nr 1

do Regulaminu określającego zasady przyznawania dotacji organizacjom pozarządowym oraz podmiotom określonym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

Kryteria oceny projektów

- Kryteria formalne

- wypełniony i podpisany wniosek wraz z załącznikami wskazanymi we wniosku,
- załączony do wniosku statut organizacji,
- załączony do wniosku aktualny wyciąg z KRS – zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym,
- załączone do wniosku sprawozdanie merytoryczne za ostatni rok,
- załączone do wniosku sprawozdanie finansowe za ostatni rok,
- załączony do wniosku opis działań merytorycznych oraz finansowych (w przypadku organizacji nowo powstałych, nie mających sprawozdań).

- Kryteria merytoryczne

- zgodność tematyczna projektu z obszarami zagadnieniowymi określonymi w ogłoszeniu
- innowacyjność i atrakcyjność form realizacji projektu,
- możliwie szeroki zasięg oddziaływania społecznego,
- liczba uczestników-odbiorców projektu,
- możliwość kontynuacji realizacji celów zawartych w projektach,
- stopień zaangażowania i wykorzystania potencjału własnego organizacji,
- możliwość realizacji zadania przez dany podmiot,
- przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania.