



w sprawie w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku 2020

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r., poz. 506, 1309, 1696, 1815 oraz 1571), art. 11 ust. 1 i 2, art. 13 i art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688, 1570 oraz 2020) w związku z Uchwałą Nr XVI/76/2019 Rady Miejskiej w Zawidowie z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Zawidów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok

**zarządzam, co następuje:**

§ 1.

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych gminy w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu, w tym: organizowanie całorocznych zajęć sportowych dla poszczególnych grup wiekowych celem podwyższenia sprawności fizycznej w zakresie piłki nożnej,
2. Treść ogłoszenia o konkursie zawiera załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Realizacja zadań nastąpi w trybie wsparcia wykonania zadań przez Gminę Miejską Zawidów.

§ 2.

1. W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688, 1570 oraz 2020) prowadzące działalność odpowiednio do terytorialnego zakresu działania gminy oraz, których działalność statutowa jest zgodna ze sferą zadań objętych konkursem.
2. Oferty składane będą na formularzu zgodnym z załącznikiem Nr 1 do rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057) w ciągu 21 dni od dnia ukazania się ogłoszenia o konkursie w Biuletynie Informacji Publicznej, oficjalnym portalu miejskim oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Zawidowie.

§ 3.

1. W celu zaopiniowania ofert złożonych w konkursie, o którym mowa w § 1 powołuję Komisję Konkursową w następującym składzie osobowym:

- 1) Przewodniczący: Monika Grabowska - Stachowicz – Kierownik Referatu Funduszy Pomocowych i Kontroli

2) Członkowie:

- a) Marcin Rogacki – Sekretarz Miasta,
- b) Agnieszka Roczon – Inspektor ds. promocji i marketingu miasta,
- c) Anna Traczyk – Inspektor ds. zamówień publicznych i ochrony środowiska,

2. Komisja przeprowadza konkursy zgodnie z Regulaminem pracy Komisji Konkursowej, stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Treść ogłoszenia zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej, oficjalnym portalu miejskim oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Zawidowie.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Funduszy Pomocowych i Kontroli.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



**Burmistrz Miasta**

**Robert Łęzny**

## OGŁOSZENIE Burmistrza Miasta Zawidów

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688, 1570 oraz 2020), uchwały Nr XVI/76/2019 Rady Miejskiej w Zawidowie z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Zawidów z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2020 rok oraz uchwały Nr XVII/81/2019 Rady Miejskiej w Zawidowie z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie budżetu miasta Zawidów na rok 2020, ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2020 z zakresu:

- upowszechniania kultury fizycznej i sportu (zadania nr 1),

### I. Rodzaje zadań

**1. Upowszechnianie kultury fizycznej i sportu poprzez organizowanie całorocznych zajęć sportowych dla poszczególnych grup wiekowych celem podwyższenia sprawności fizycznej w zakresie piłki nożnej**

Wysokość środków publicznych:

- a) przeznaczonych na realizację zadania w 2020 roku: 70.000 zł
- b) przekazanych na realizację zadania w 2019 roku: 70.000 zł

### II. Zasady przyznawania dotacji

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688, 1570 oraz 2020) oraz uchwałą Nr XVII/81/2019 Rady Miejskiej w Zawidowie z dnia 19 grudnia 2019 r. w sprawie budżetu miasta Zawidów na rok 2020.
2. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które prowadzą działalność statutową w dziedzinach objętych konkursem odpowiednio do terytorialnego zasięgu działania Gminy Miejskiej Zawidów i zamierzają realizować zadania na rzecz jej mieszkańców.
3. Dotację na realizację zadań publicznych otrzymają organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze i wybrane w postępowaniu konkursowym.
4. Złożenie oferty nie gwarantuje przyznania dotacji, jak również nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości, o którą występuje oferent.
5. **Wymagany udział środków finansowych własnych, bez uwzględnienia wkładu osobowego (świadczenia wolontariuszy i pracy społecznej członków) wynosi minimum 5 %.**
6. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wnioskujące o przyznanie środków publicznych na realizację zadania powinny przedstawić ofertę wykonania zadania zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji, gwarantującą wykonanie zadania w sposób efektywny, oszczędny i terminowy.
7. W przypadku złożenia kilku ofert na tego samego typu zadanie istnieje możliwość podzielenia środków finansowych przeznaczonych na dotację pomiędzy oferty uznane za najkorzystniejsze.
8. Konkurs ofert przeprowadza się także w sytuacji, gdy zostanie zgłoszona tylko jedna oferta.
9. W przypadku zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków Oferent zobowiązany jest w terminie 5 dni od uzyskania potwierdzenia o wyborze oferty, a przed zawarciem umowy do przedłożenia zaktualizowanego opisu poszczególnych działań,



- zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania oraz zaktualizowanego kosztorysu realizacji zadania, uwzględniających przyznanie dofinansowania w wysokości mniejszej niż wnioskowana.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. poprzedzających Oferent ma prawo do negocjowania zmniejszenia zakresu planowanego do realizacji zadania, przy zachowaniu proporcji oraz procentowego udziału źródeł finansowania wskazanych w ofercie. Oferent może również wycofać ofertę.
  11. Wykazany przez Oferenta własny wkład finansowy może być przeznaczony wyłącznie na wydatki bezpośrednio związane z realizacją zadania i niezbędne do jego prawidłowej i należytej realizacji, z wyłączeniem wydatków nieuwzględnionych w ofercie oraz wydatków poniesionych przed lub po terminie realizacji zadania określonym w umowie realizacji zadania publicznego.
  12. Oferent posiada możliwość zapewnienia wkładu osobowego, który mogą stanowić świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków, o ile są oni niezbędni do realizacji zadania. W przypadku wykazania wkładu osobowego Oferent jest zobowiązany do dokonania kalkulacji wkładu osobowego w oparciu o obowiązujące stawki rynkowe, w szczególności w przypadku specjalistów w danych dziedzinach lub przyjęcia w pozostałych przypadkach stawki godzinowej nie wyższej niż koszt rynkowy godziny przepracowanej na podobnym stanowisku przez płatnego pracownika lub do średniej pensji pracownika organizacji.
  13. W ramach wkładu niefinansowego nie można uwzględnić wkładu rzeczowego, tj. wniesienia do zadania składników majątku niepowodujących powstania faktycznego wydatku pieniężnego np. użyczenia lokalu, zużycie komputera lub innego sprzętu. Wkład rzeczowy nie stanowi kosztów kwalifikowanych.
  14. Burmistrz Miasta Zawidów może odmówić organizacji pozarządowej oraz podmiotowi wymienionemu w art. 3 ust. 4 ustawy działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wyłonionemu w drodze konkursu podpisania z nimi umowy i cofnąć dotację, w przypadku gdy rzeczywisty zakres zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, organizacja pozarządowa oraz podmiot wymieniony w art. 3. ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego lub ich reprezentanci utracili zdolność do czynności prawnych, zostały ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.
  15. Przekazanie środków na realizację zadania publicznego nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Burmistrzem Miasta Zawidów a organizacją pozarządową oraz podmiotem wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których oferty zostały wybrane.

### III. Warunki realizacji zadań

1. Zadania powinny być zrealizowane w 2020 roku z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji określone zostaną w umowach.
2. Zadania powinny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami, w zakresie opisanym w ofertach.
3. Zadanie powinno być zrealizowane w taki sposób, by w maksymalnym stopniu jego zakresem objęta była jak największa liczba uczestników.
4. Zmiana terminu oraz miejsca realizacji zadania lub innych okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, są dopuszczalne wyłącznie za zgodą Burmistrza Miasta Zawidów.
5. W przypadku rezygnacji z realizacji zadania publicznego lub odmowy podpisania umowy zarezerwowane środki mogą być przeznaczone na inną wyłonioną ofertę, ogłoszenie nowego konkursu ofert lub na realizację zadania w innym trybie.
6. Rozliczenie dotacji następuje w formie pisemnego sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego rozporządzeniem 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057)
7. Oferenci, którzy otrzymali dotację zobowiązani są, pod rygorem rozwiązania umowy, wszechstronnie informować opinię publiczną (w plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach, wykazach sponsorów) o otrzymanej dotacji ze środków budżetu miasta Zawidów.

8. Środki niewykorzystane w terminie przewidzianym w umowie, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem oraz pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi na rzecz budżetu miasta Zawidów wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych.

#### IV. Termin składania ofert

1. Oferty na realizację zadania publicznego można przesłać pocztą lub złożyć w Biurze Obsługi Klienta w budynku Urzędu Miejskiego w Zawidowie, Pl. Zwycięstwa 21/22, pokój nr 2 w godzinach otwarcia urzędu w terminie do dnia **19 lutego 2020 r.**, przy czym o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
2. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej nazwą i adresem organizacji pozarządowej wraz z dopiskiem: „**Konkurs ofert na realizację zadań publicznych w roku 2020**” oraz oznaczeniem zadania.
3. Oferty muszą spełniać wszystkie wymagania określone w ustawie dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r., poz. 688, 1570 oraz 2020) i niniejszym ogłoszeniu o konkursie oraz być sporządzone na druku stanowiącym załącznik Nr 1 do rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 2057)
4. Oferty należy sporządzić w języku polskim, pisemnie pod rygorem nieważności, w formie maszynopisu, tekstu komputerowego lub czytelnym pismem ręcznym.
5. Do oferty należy dołączyć :
  - aktualny statut,
  - upoważnienia osób do reprezentowania oferenta, jeśli dana osoba nie jest wskazana w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności oferenta,
  - aktualne pełnomocnictwo lub zgodę odpowiedniego organu nadrzędnego organizacji w przypadku, gdy o dotację ubiega się jednostka terenowa, nie posiadająca samodzielnie osobowości prawnej, do wszelkich czynności związanych z udziałem w konkursie tj. reprezentowania i podpisywania takich dokumentów jak oferta, umowa i sprawozdanie,
  - w przypadku wskazania partnera biorącego udział w realizacji zadania: umowę partnerską, list intencyjny lub oświadczenie partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w zadanie,
  - w przypadku oferty wspólnej należy załączyć dokumenty potwierdzające podstawę prawną działania każdego z tych podmiotów oraz umowę partnerską,
  - numer rachunku bankowego,
  - numery pesel osób upoważnionych do zawarcia umowy,
  - inne dokumenty istotne dla oceny oferty,
  - aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany) należy przedłożyć na etapie oceny oferty.
6. Załączniki do oferty dostarczone w formie kopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wszystkie osoby upoważnione do reprezentowania oferenta(-ów).
7. Nie jest wymagane potwierdzanie za zgodność z oryginałem odpisu z KRS stanowiącego wydruk ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl/>), na którym widoczny jest adres przedmiotowej strony i odpis ten posiada formę graficzną zgodną ze stosownym rozporządzeniem oraz identyfikator wydruku.
8. Oferta musi zostać podpisana przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem i KRS (bądź innym właściwym rejestrem). Za prawidłowe uznane zostaną podpisy z pieczęcią imienną, wskazującą funkcję w organie reprezentującym, a w przypadku braku pieczętki odręczny czytelny podpis ze wskazaniem funkcji w organie reprezentującym lub wydruk imienia i nazwiska ze wskazaniem funkcji w organie reprezentującym opatrzony podpisem.
9. W przypadku złożenia przez Oferenta więcej niż 1 oferty w ramach ogłoszonego konkursu należy złożyć jeden komplet załączników, o których mowa w pkt. IV.5.
10. Zainteresowani mogą uzyskać dodatkowe informacje w Referacie Funduszy Pomocowych i Kontroli Urzędu Miejskiego w Zawidowie, pokój nr 4 (tel. 757788282, 757788360, 757788435 w. 115) w godzinach pracy urzędu.



## V. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokona Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Miasta Zawidów, biorąc pod uwagę następujące kryteria:
  - a) spójność i zgodność zaplanowanych w ofercie działań z treścią ogłoszenia o otwartym konkursie ofert – skala ocen 0 – 10 pkt,
  - b) adekwatność kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – skala ocen 0 – 10 pkt,
  - c) zasoby kadrowe oferenta oraz kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie – skala ocen 0 – 10 pkt,
  - d) zaangażowanie środków własnych oferenta oraz możliwość pozyskania środków finansowych z innych źródeł niż budżet gminy Zawidów na realizację zadania – skala ocen 0 – 10 pkt,
  - e) wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – skala ocen 0 – 10 pkt,
  - f) doświadczenie w zakresie realizacji podobnych zadań publicznych z uwzględnieniem rzetelności i terminowości w rozliczaniu otrzymanych na ten cel środków – skala ocen 0 – 10 pkt.
2. Konkurs odbywa się dwuetapowo:
  - a) I etap – ocena formalna dokonana przez Komisję Konkursową. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, o których mowa w pkt. V. 3 wnioskodawca zostaje powiadomiony o tym fakcie i w ciągu 5 dni od daty powiadomienia ma prawo do uzupełnienia braków,
  - b) II etap – ocena merytoryczna dokonana przez Komisję.
3. Oferty złożone w konkursie podlegają procedurze uzupełnienia drobnych braków formalnych w przypadku:
  - a) uzupełnienia brakujących podpisów pod wnioskiem, w przypadku niezgodności podpisów ze sposobem reprezentacji określonym w statucie,
  - b) braku właściwych zapisów pod załącznikami,
  - c) poświadczenia załączonych kopii dokumentów za zgodność z oryginałem.
4. Dotacje nie mogą być wykorzystywane na: zakup gruntów i nieruchomości; prace budowlane; koszty stałe podmiotów, w tym wynagrodzenie osobowe i utrzymanie biura nie związane bezpośrednio z realizacją zadania; zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy na udzielenie dotacji; pokrycie strat i długów; zakup napojów alkoholowych; dotowanie przedsięwzięć finansowanych ze środków budżetu miasta; wypłatę honorariów dla koordynatora lub kierownika projektu będącego członkiem organizacji ubiegającej się o dotację; nagrody pieniężne; nagrody rzeczowe o wartości jednostkowej przekraczającej 10 % dotacji; działalność gospodarczą, polityczną i religijną.
5. Koszty uznane są za kwalifikowane w przypadku, gdy:
  - a) są bezpośrednio związane z realizowanym projektem i są niezbędne dla jego prawidłowej i należytej realizacji,
  - b) są racjonalnie skalkulowane i uwzględnione w budżecie projektu,
  - c) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, a także skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego dofinansowaniem,
  - d) nie zostaną poniesione przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
  - e) są poparte właściwymi dowodami księgowymi oraz są prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej, możliwe do zweryfikowania.
6. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi w ciągu 14 dni od dnia zakończenia przyjmowania ofert. Oferty zostaną rozpatrzone przez Komisję Konkursową, zgodnie z trybem określonym w Regulaminie pracy Komisji Konkursowej, stanowiącym załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 1.2020 Burmistrza Miasta Zawidów z dnia 2 stycznia 2020 r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku 2020.
7. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Miasta Zawidów.
8. Wyniki konkursu ofert, wraz z informacją o kwocie przyznanej dotacji zamieszczone zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej, oficjalnym portalu miejskim oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Zawidowie.
9. Umowa powinna być zawarta najpóźniej do 14 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu. Niepodjęcie do tego terminu czynności mających na celu zawarcie umowy będzie traktowane jako rezygnacja z przyznanego dofinansowania. W tym terminie oferent zobowiązany jest również dostarczyć dokumenty aktualizacyjne. Oferent może, w uzasadnionych przypadkach,

zwrócić się o wydłużenie okresu na złożenie aktualizacji. Za takie przypadki uważa się oczekiwanie na decyzje dotyczące innych źródeł finansowania oraz usprawiedliwiona nieobecność osoby/osób uprawnionych do podpisania aktualizacji i umowy.

10. Umowa jest sporządzana na podstawie wzoru określonego w stosownych przepisach wynikających z ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie oraz ustawy o finansach publicznych.
11. Od decyzji Burmistrza Miasta Zawidów w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.

#### VI. Postanowienia końcowe

1. W trakcie wykonywania zadania zleconego, jak i po jego realizacji, Burmistrz Miasta Zawidów lub wyznaczeni przez niego pracownicy mają prawo do dokonywania kontroli wykonania zadania w zakresie zgodności z umową, celowości ponoszonych wydatków, rzetelności i gospodarności, a także prawidłowości prowadzenia dokumentacji.
2. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy Burmistrz Miasta Zawidów może wezwać do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego.
3. Dotowany podmiot wykonujący zlecone zadanie zobowiązany będzie do:
  - a) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków,
  - b) dostarczenia na wezwanie Urzędu Miejskiego w Zawidowie oryginałów dokumentów celem kontroli prawidłowości wydatkowania dotacji oraz prowadzenia właściwej dokumentacji z nią związanej,
  - c) sporządzenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego.
4. Burmistrz Miasta Zawidów zastrzega sobie prawo do:
  - a) unieważnienia konkursu, bądź odwołania konkursu bez podania przyczyny,
  - b) zmiany terminu składania ofert,
  - c) zmiany terminu rozstrzygnięcia konkursu,
  - d) dokonania zmian w kwotach zarezerwowanych na realizację zadań.



Burmistrz Miasta

Robert Łężny

## Regulamin pracy Komisji Konkursowej

### § 1

1. Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, obraduje na posiedzeniu zamkniętym, bez udziału oferentów.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący.
3. Posiedzenia Komisji prowadzi Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez Przewodniczącego członek Komisji.
4. Termin i miejsce posiedzenia ustala Przewodniczący.
5. Komisja realizuje swoje zadania jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 3 członków Komisji.
6. W pracach Komisji nie mogą brać udziału osoby, związane prawnie lub faktycznie z podmiotami wnioskującymi o datację.
7. Każdy członek Komisji przed rozpoczęciem działalności komisji jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia w sprawie, o której mowa w ust. 6.
8. W przypadku wyłączenia ze składu członka Komisji Burmistrz Miasta Zawidów w drodze Zarządzenia może zmienić skład Komisji.
9. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

### § 2

Postępowanie konkursowe Komisja przeprowadza w następujących etapach:

- 1) otwarcie kopert,
- 2) wypełnienie oświadczenia dopuszczającego lub wyliczającego z postępowania,
- 3) stwierdzenia prawomocności posiedzenia Komisji,
- 4) sprawdzenie czy oferty spełniają wymagania formalne przewidziane w Ogłoszeniu o konkursie,
- 5) podjęcie decyzji o dopuszczeniu do rozpatrywania ofert spełniających wymagania formalne lub o odrzuceniu ofert nie spełniających tych wymagań,
- 6) merytoryczna ocena ofert dopuszczonych do rozpatrzenia,
- 7) wyłonienie ofert,
- 8) rekomendacja Burmistrzowi Miasta Zawidów pozytywnie zaopiniowanych ofert,
- 9) sporządzenie i podpisanie protokołu z prac Komisji.

### § 3

1. Członkowie Komisji przy ocenie poszczególnych ofert stosują następujące kryteria i skalę ocen:
  - 1) spójność i zgodność zaplanowanych w ofercie działań z treścią ogłoszenia o otwartym konkursie ofert – skala ocen 0 – 10 pkt,
  - 2) adekwatność kosztów realizacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – skala ocen 0 – 10 pkt,
  - 3) zasoby kadrowe oferenta oraz kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizował zadanie – skala ocen 0 – 10 pkt,
  - 4) zaangażowanie środków własnych oferenta oraz możliwość pozyskania środków finansowych z innych źródeł niż budżet gminy Zawidów na realizację zadania – skala ocen 0 – 10 pkt,
  - 5) wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – skala ocen 0 – 10 pkt,
  - 6) doświadczenie w zakresie realizacji podobnych zadań publicznych z uwzględnieniem rzetelności i terminowości w rozliczaniu otrzymanych na ten cel środków – skala ocen 0 – 10 pkt.



2. Członkowie Komisji indywidualnie oceniają oferty wpisując oceny w arkusz ocen, zawierający nazwę organizacji zgłaszającej ofertę oraz wolne pola na wpisanie ocen częściowych, według kryteriów podanych w § 3 ust. 1, oraz na ocenę łączną. Każdy arkusz zostaje podpisany przez osobę dokonującą oceny.
3. Ocena łączna danej oferty, wystawiona przez członka Komisji jest sumą wystawionych ocen częściowych.
4. Ocena końcowa danej oferty jest średnią, obliczoną z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, z ocen łącznych wystawianych przez osoby oceniające tę ofertę.
5. Listę wyników konkursu ofert tworzy się porządkując oferty według uzyskanych ocen końcowych – od najwyższej do najniższej. Powyższa lista stanowi podstawę do przyznania dofinansowania. Otrzymać je może organizacja, której oferta zajęła pierwsze miejsce na liście wyników. Ilość rekomendowanych ofert zależna będzie od wysokości środków finansowych przeznaczonych na dotacje w konkursie. W przypadku niskiej oceny złożonych ofert Komisja może jednak nie rekomendować żadnej z nich lub rekomendować oferty na kwotę niższą od przeznaczonej na realizację zadania w konkursie.
6. W razie odrzucenia wszystkich ofert zgłoszonych do konkursu lub w razie nie wyłonienia oferty, Komisja uznaje, że konkurs nie doprowadził do wyłonienia oferty.
7. W przypadku rezygnacji oferenta z przyznanej dotacji, niewykorzystane środki, bez odrębnego postępowania Komisji, zostają przyznane kolejnej ofercie z listy wyników.
8. Komisja podejmuje rozstrzygnięcie o wyborze oferenta i przedstawia wyniki konkursu Burmistrzowi Miasta, który podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu i wysokości dotacji.

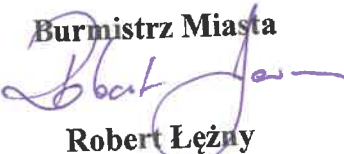
#### § 4

Wyniki konkursu ofert, wraz z informacją o kwocie przyznanej dotacji zamieszczone zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej, oficjalnym portalu miejskim oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Zawidowie.

#### § 5

Komisja Konkursowa ulega rozwiązaniu z chwilą rozstrzygnięcia konkursu ofert.



**Burmistrz Miasta**  
  
**Robert Łężny**