

ZARZĄDZENIE Nr 1.2015  
Burmistrza Miasta Zawidowa  
z dnia 08-01-2015



**w sprawie: ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych  
w roku 2015.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.), w związku z art. 5 ust. 4 pkt 2, art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 i 1146) oraz Uchwały Nr III/12/2014 Rady Miejskiej w Zawidowie z dnia 18 grudnia 2014r. w sprawie uchwalenia Wieloletniego programu współpracy Gminy Zawidów z organizacjami pozarządowymi w latach 2015-2016

**zarządzam, co następuje:**

§ 1.

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych gminy w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu poprzez organizowanie całorocznych zajęć sportowych dla poszczególnych grup wiekowych dzieci i młodzieży 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 (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 i 1146) 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 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25) 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 opiniowania ofert na realizację zadania w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu 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) Magdalena Paustian – Inspektor ds. księgowości budżetowej

c) Agnieszka Roczon – Inspektor ds. promocji i marketingu miasta

d) Dariusz Kurek – Naczelnik OSP Zawidów.

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 Łężny*  
**Robert Łężny**

## **OGŁOSZENIE** **Burmistrza Miasta Zawidowa**

Na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 i 1146), Uchwały Nr III/12/2014 Rady Miejskiej w Zawidowie z dnia 18 grudnia 2014r. w sprawie uchwalenia Wieloletniego programu współpracy Gminy Zawidów z organizacjami pozarządowymi w latach 2015-2016 oraz Uchwały Nr III/9/2014 Rady Miejskiej w Zawidowie z dnia 18 grudnia 2014r. w sprawie budżetu miasta Zawidowa na rok 2015, ogłaszam otwarty konkurs ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w roku 2015 z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu.

### **I. Rodzaje zadań**

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

Wysokość środków publicznych:

- a) przeznaczonych na realizację zadania w 2015 roku: 70.000 zł
- b) przekazanych na realizację zadania w 2014 roku: 70.000 zł

### **II. Zasady przyznawania dotacji**

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 i 1146) oraz Uchwały Nr III/12/2014 Rady Miejskiej w Zawidowie z dnia 18 grudnia 2014r. w sprawie uchwalenia Wieloletniego programu współpracy Gminy Zawidów z organizacjami pozarządowymi w latach 2015-2016.
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 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. Warunkiem otrzymania dotacji jest zapewnienie co najmniej 5 % własnego wkładu finansowego.
6. Organizacja pozarządowa oraz podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wnioskujące o przyznanie środków publicznych na realizację zadania powinni 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 przypadku, o którym mowa powyżej 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 stawki godzinowej nie wyższej niż 15 zł za jedną godzinę pracy w pozostałych przypadkach.
13. Burmistrz Miasta Zawidowa może odmówić organizacji pozarządowej oraz podmiotowi wymienionemu w art. 3 ust. 4 ustawy działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wyłonionym 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.
14. Przekazanie środków na realizację zadania publicznego nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Burmistrzem Miasta Zawidowa a organizacją pozarządową oraz podmiotem wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, których oferty zostały wybrane.

### **III. Terminy i warunki realizacji zadań**

1. Zadania powinny być zrealizowane w 2015 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 Zawidowa.

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 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 25).
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 przesać 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 **30 stycznia 2015r.**, 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 2015**” oraz oznaczeniem zadania.
3. Oferty muszą spełniać wszystkie wymagania określone w ustawie dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 i 1146) i niniejszym ogłoszeniu o konkursie oraz być sporządzone na druku stanowiącym załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011, Nr 6, poz. 25).
4. Do oferty należy dołączyć :
  - aktualny odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),
  - aktualny statut,
  - w przypadku oferty wspólnej należy załączyć dokumenty potwierdzające podstawę prawną działania każdego z tych podmiotów oraz umowę partnerską.
5. Załączniki do oferty dostarczone w formie kopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wszystkie osoby upoważnione do reprezentowania oferenta(-ów).
6. 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.
7. W przypadku złożenia przez Oferenta więcej niż 1 oferty w ramach ogłoszonego konkursu należy złożyć jeden komplet załączników, o których mowa w pkt. IV.4.
8. Zainteresowani mogą uzyskać dodatkowe informacje w Referacie Funduszy Pomocowych i Kontroli Urzędu Miejskiego w Zawidowie, pokój nr 12 (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 Zawidowa, biorąc pod uwagę następujące kryteria:
  - a) możliwość realizacji zadania przez podmiot przedstawiający ofertę – skala ocen 0 – 8 pkt,
  - b) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – skala ocen 0 – 10 pkt,
  - c) propozycja jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie ono realizowane – skala ocen 0 – 6 pkt,
  - d) zaangażowanie środków własnych oferenta oraz możliwość pozyskania środków finansowych z innych źródeł niż budżet gminy Zawidów na realizację zadania – skala ocen 0 – 8 pkt,
  - e) dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem, a w szczególności rzetelność i terminowość realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczania otrzymanych dotacji – skala ocen 0 – 10 pkt,
  - f) wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków – skala ocen 0 – 8 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:
  - a) budowę, zakup nieruchomości, zakup gruntów,
  - b) prace remontowo – budowlane, zadania inwestycyjne,
  - c) podatki, opłaty i inne,
  - d) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
  - e) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
  - f) wydatki już sfinansowane z innych źródeł niż określone przez Zleceniobiorcę,
  - g) działalność gospodarczą, polityczną i religijną,
  - h) koszty stałe, w tym wynagrodzenia członków zarządu i administracji (z wyłączeniem wynagrodzenia osób obsługi finansowo – księkowej oraz osób uczestniczących bezpośrednio w realizacji zadania np. trenerów, osób prowadzącymi zajęcia świetlicowe czy sportowe z dziećmi itp.),
  - i) nagrody, premie i inne bonifikaty dla osób zajmujących się realizacją zadania,
  - j) zakup środków trwałych,
  - k) nagrody pieniężne,
  - l) nagrody rzeczowe o wartości jednostkowej przekraczającej 10% dotacji,
  - m) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowane z budżetu Miasta,
  - n) udzielenie pomocy finansowej osobom fizycznym,
  - o) rzeczowe koszty administracyjne oraz koszty obsługi finansowo – księkowej zadania, wynoszące więcej niż 10% dotacji,
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 1.2015 Burmistrza Miasta Zawidowa z dnia 8 stycznia 2015r. w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych w roku 2015.
  7. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmie Burmistrz Miasta Zawidowa.
  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.
  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 Zawidowa 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 Zawidowa 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 Burmistrz Miasta Zawidowa może wezwać do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego.
3. Dotowany podmiot wykonujący zlecone zadanie zobowiązany będzie do:
  - a) do 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 Zawidowa 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 Łęźny*

Robert Łęźny

## 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 działa w składzie co najmniej 5 osób.
6. Skład Komisji ustala Burmistrz Miasta Zawidowa w drodze Zarządzenia.
7. Komisja realizuje swoje zadania jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 3 członków Komisji.
8. W pracach Komisji nie mogą brać udziału osoby, związane prawnie lub faktycznie z podmiotami wnioskującymi o datację.
9. Każdy członek Komisji przed rozpoczęciem działalności komisji jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia w sprawie, o której mowa w pkt. 8.
10. W przypadku wyłączenia ze składu członka Komisji Burmistrz Miasta Zawidowa w drodze Zarządzenia może zmienić skład Komisji.
11. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny i nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

### § 2

Postępowanie konkursowe Komisja przeprowadza w następujących etapach:

- 1) otwarcie kopert – zapoznanie się z podmiotami, które złożyły oferty,
- 2) wypełnienie oświadczenia dopuszczającego lub wyłączającego 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 Zawidowa 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:
  - a) możliwość realizacji zadania przez podmiot przedstawiający ofertę – skala ocen 0 – 8 pkt,
  - b) ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – skala ocen 0 – 10 pkt,
  - c) propozycja jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie ono realizowane – skala ocen 0 – 6 pkt,
  - d) zaangażowanie środków własnych oferenta oraz możliwość pozyskania środków finansowych z innych źródeł niż budżet gminy Zawidów na realizację zadania – skala ocen 0 – 8 pkt,



- e) dotychczasowa współpraca z lokalnym samorządem, a w szczególności rzetelność i terminowość realizacji zleconych zadań publicznych oraz sposób rozliczania otrzymanych dotacji – skala ocen 0 – 10 pkt,
- f) wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków – skala ocen 0 – 8 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. Otrzymuje je organizacja, której oferta zajęła pierwsze miejsce na liście wyników. Ilość rekomendowanych ofert zależy 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 Łęzny*

**Robert Łęzny**