

Zgodnie z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz.1118 z późn.zm.), Burmistrz Blachowni ogłasza otwarty konkurs na realizację zadań publicznych w 2016 roku.

I. RODZAJ ZADAŃ, WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADAŃ, INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH W GMINIE BLACHOWNIA W ROKU 2015 I ZWIĄZANYCH Z NIMI KOSZTAMI

Celem konkursu jest wyłonienie i wsparcie projektów na realizację zadań publicznych w Gminie Blachownia określonych w Rocznym Programie Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na terenie Gminy Blachownia na rok 2016.

A. ZADANIA Z ZAKRESU WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ

Obejmują działania popularyzujące sport masowy i rekreację, promujące prozdrowotną aktywność sportową tworzące różnorodną ofertę sportową, wspierające powstawanie nowych klubów, ognisk oraz sekcji sportowych a także rozwój, modernizację i utrzymanie bazy sportowej.

Priorytetem współpracy w 2016 roku jest zwiększenie dostępności do różnorodnej oferty zajęć sportowych, w tym dla osób dorosłych, propagowanie aktywnego, zdrowego stylu życia. Zadania te mogą być realizowane między innymi w formie:

- a) Uczestnictwa zawodników z klubów, ognisk i sekcji sportowych w rozgrywkach sportowych, turniejach, olimpiadach i zawodach o zasięgu regionalnym i krajowym;
- b) Szkolenia w dyscyplinach sportowych w klubach i ogniskach sportowych;
- c) Organizacja imprez sportowo – rekreacyjnych promujących zdrowy styl życia a także Gminę Blachownia;
- d) Utrzymania i przygotowania do rozgrywek bazy sportowej;
- e) Wspieranie ogólnie dostępnych zajęć sportowo – rekreacyjnych dla dorosłych – kobiet i mężczyzn oraz seniorów – osób tzw. złotego wieku.

Na przedstawione do realizacji zadania publiczne przeznaczają się środki publiczne w wysokości **120 000,00 zł**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań podobnego rodzaju z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2015 roku stanowiła kwotę **120 000,00 zł**.

B. ZADANIA Z ZAKRESU WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA SZTUKI, KULTURY OCHRONY DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO

Priorytetem współpracy Gminy Blachownia z podmiotami Programu w tym zakresie w 2016 roku jest wzrost poziomu uczestnictwa mieszkańców Gminy w działaniach kulturowych. Zadania te mogą być realizowane między innymi w formie

- a) Organizowania lub uczestnictwa w różnych formach życia kulturalnego, tj. wystawach, warsztatach, plenerach malarskich, fotograficznych, koncertach, przeglądach, festiwalach, itp.
- b) Edukacji kulturalnej dzieci i młodzieży, w tym wspieranie amatorskich ruchów artystycznych, oraz pielęgnowanie folkloru

Na przedstawione do realizacji zadania publiczne przeznaczają się środki publiczne w wysokości **20 000,00 zł**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań podobnego rodzaju z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2015 roku stanowiła kwotę **20 000,00 zł**.

C. ZADANIA Z ZAKRESU PRZECIWDZIAŁANIA UZALEŻNIENIOM I SPOŁECZNYM PATOLOGIOM

Obejmują pomoc i działalność profilaktyczną do osób uzależnionych, ich rodzin oraz środowisk szczególnie zagrożonych patologiami społecznymi.

Priorytetem współpracy Gminy Blachownia z podmiotami Programu w tym zakresie w 2016 roku jest promocja wśród mieszkańców zdrowego stylu życia wolnego od nałogów:

- a) organizacja aktywnego wypoczynku dla dzieci z rodzin dotkniętych problemem alkoholowym
- b) prowadzenie programów profilaktycznych skierowanych do dzieci i młodzieży w zakresie substancji psychoaktywnych

Na przedstawione do realizacji zadania publiczne przeznacza się środki publiczne w wysokości **20 000,00 zł**

Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań podobnego rodzaju z zakresu wspierania i upowszechniania kultury fizycznej w 2015 roku stanowiła kwotę **20 000,00 zł**.

II. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Podmioty uprawnione do złożenia oferty :

- 1) Organizacje pozarządowe prowadzące działalność pożytku publicznego, niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem art. 3 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- 2) Inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego:
 - a) 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,
 - b) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,
 - c) spółdzielnie socjalne,
 - d) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. , poz.715), które: nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych i nie przeznaczają zysku do podziału pomiędzy swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

2. O dotację mogą się ubiegać w/w oferenci pod warunkiem, że ich cele statutowe są zgodne z dziedziną, z jakiej realizowane jest zadanie publiczne.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

4. W przypadku, gdy oferent dostał propozycję przyznania dotacji niższej niż określonej w ofercie zobowiązany jest do złożenia aktualizacji harmonogramu i kosztorysu w ciągu 14 dni od daty zawiadomienia. Niedokonanie aktualizacji kosztorysu i harmonogramu w określonym terminie stanowi podstawę do odmowy przyznania dotacji.

5. Dopuszcza się aktualizację kosztorysu i harmonogramu w zakresie:

- 1) Zmiany terminu i harmonogramu realizacji zadania wynikających ze złożonej oferty;
- 2) Zmniejszenia łącznej kwoty zaproponowanej w kosztorysie oferty;
- 3) Zmniejszenia albo wykluczenia finansowania określonej pozycji kosztorysu w sposób niezmieniający charakter i istotą zadania;
- 4) Wnioskodawca zobowiązuje się do utrzymania procentowego wkładu własnego określonego w ofercie.

6. Od podjętych rozstrzygnięć nie przysługuje odwołanie

7. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

8. Kwota wnioskowanej dotacji nie może przekroczyć kwoty podanej w ogłoszeniu konkursowym dla wnioskowanego zakresu.

III. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Konkurs obejmuje zadania, które będą realizowane najwcześniej od dnia podpisania umowy do dnia określonego w umowie, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2016 roku.
2. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
3. Dotowane z budżetu Gminy mogą być tylko zadania realizowane na terenie Gminy Blachownia lub na rzecz jej mieszkańców.

Dotacji nie można wykorzystać na:

1. Prowadzenie działalności gospodarczej.
2. Inwestycje.
3. Realizację zadań już zleconych danemu podmiotowi przez Urząd Miejski w Blachowni.
4. Projekty dyskryminujące osoby lub grupy.
5. Prowadzenie działalności politycznej.
6. Zadania będące już w trakcie realizacji.

Wykaz kosztów kwalifikowanych pokrywanych z dotacji

1. Za koszty kwalifikowane w ramach realizacji zadania publicznego uznaje się koszty:

- 1) Ponoszone w związku z działaniami opisanymi w ofercie, niezbędnymi do realizacji zadania, bezpośrednio z realizacją zadania przebiegającą zgodnie z opisem tych działań;
- 2) Uwzględnione w kosztorysie zadania i uwzględnione w ofercie;
- 3) Spełniające wymogi racjonalnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi;
- 4) Ponoszone z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- 5) Ponoszone w okresie, którego dotyczy umowa;
- 6) Poparte stosownymi dokumentami i wykazane w dokumentacji finansowej Oferenta.

2. Za koszty kwalifikowalne w ramach realizacji zadania publicznego przyjmuje się w szczególności:

Zakup usług i dóbr integralnie związanych z realizacją zadania publicznego, w szczególności takich, jak:

- 1) Obsługa prelegentów, jurorów, sędziów zawodów sportowych oraz innych osób związanych z realizacją zadania;
- 2) Usługi transportowe sprzętu, osób i specjalistyczne wykonywane odrębnym taborem
- 3) Usługi noclegowe i gastronomiczne;
- 4) Usługi medyczne, pielęgniarские, pielęgnacyjne, rehabilitacyjne związane z opieką nad uczestnikami – adresatami zadania publicznego;
- 5) Opłaty za media, czynsz;
- 6) Usługi pocztowe – wyłącznie zakup znaczków;
- 7) Usługi fotograficzne;
- 8) Koszty zakupu biletów wstępu do placówek prowadzących działalność kulturalną, edukacyjną, sportową wynikającą z opisu działań zadania;
- 9) Obozy organizowane przez organizacje pozarządowe dla dzieci i młodzieży;
- 10) Usługi poligraficzne, fotograficzne plastyczne, kserograficzne, wydawnicze, muzyczne, nagłośnienie sali, konferansjerka,
- 11) Usługi wynajmu i zakupu materiałów, przedmiotów, urządzeń wyposażenia i sprzętu;
- 12) Usługi wynajmu obiektów (z wyłączeniem obiektów własnych);
- 13) Usługa zapewnienia ochrony i porządku;

- 14) Ubezpieczenie sprzętu i zawodników;
- 15) Opłata wpisowego i licencji zawodniczych;
- 16) Zakup nagród rzeczowych, upominków, zestawów dla wszystkich uczestników (z załączeniem listy kwitującej odbiór lub protokół odbioru);
- 17) Zakup materiałów, strojów i sprzętu sportowego (z wyłączeniem strojów dla instruktorów i trenerów);
- 18) Zakup produktów żywnościowych;
- 19) Zakup leków i środków czystości;
- 20) Zakup materiałów i usług związanych z bezpośrednim przygotowaniem obiektu do realizacji zadania publicznego.

IV. TERMIN SKŁADANIA OFERT

Kompletne oferty należy składać w zapieczętowanej kopercie z dopiskiem „Konkurs ofert” z podaną nazwą oferenta w nieprzekraczalnym terminie do 12 lutego 2016 roku do godziny 15.00 na dziennik podawczy Urzędu Miejskiego w Blachowni ul. Sienkiewicza 22, 42-290 Blachownia (parter) lub nadesłać drogą pocztową na wyżej wymieniony adres - **o terminie decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Blachowni.**

V. TRYB SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty składane są w trybie wspierania, o którym mowa w art.11 ust. 1 pkt 1 w/w ustawy.
2. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie do 14 dni od upływu terminu składania ofert.
3. Nie przewiduje się możliwości uzupełniania ofert.
4. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej.
5. Oferty należy składać na formularzu ofert, określonym w rozporządzeniu 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) – dostępny na stronie internetowej www.blachownia.pl w zakładce Organizacje/Druki do pobrania.
6. Wypełniając formularz należy zastosować się do przypisów 1 – 25 druku oferty
7. W przypadku, gdy pytanie nie dotyczy oferenta, należy to zaznaczyć wpisując „nie dotyczy” lub liczbę „0” – jeśli są to wartości liczbowe.
8. Dwie lub więcej organizacji pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust. 3 przedmiotowej ustawy działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna wskazuje:
 - 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy,
 - 2) sposób reprezentacji podmiotów, o których w art. 3 ust.3 ustawy, wobec organu administracji publicznej.
9. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru należy dołączyć dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta.

VI. KRYTERIA STOSOWANE PRZY OCENIE I WYBORZE OFERT

1. Ustala się następujące kryteria oceny ofert na potrzeby wyboru najkorzystniejszej oferty w ramach przeprowadzanego otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego w 2016 roku:

- 1) Kryteria formalne – ocena TAK lub NIE
 - a) Czy złożona oferta jest kompletna, czyli złożone zostały wszystkie załączniki i wypełnione zostały wszystkie pola?
 - b) Czy oferta złożona jest na właściwym formularzu?
 - c) Czy oferta złożona została w regulaminowym terminie?
 - d) Czy podmiot jest uprawniony do składania oferty?

e) Czy działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu?

2) Kryteria merytoryczne:

a) Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie – **do 20 pkt**;

b) Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania – **do 15 pkt**;

c) Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy będą realizowały zadanie publiczne – **do 35 pkt**;

d) Ocena planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego – **do 10 pkt**;

e) Ocena planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy wkładu rzeczowego osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków – **do 10 pkt**;

f) Ocena i analiza zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne z uwzględnieniem rzetelności oraz terminowości oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków - **do 10 pkt**

2. Podstawą do przekazania oferty do oceny merytorycznej jest pozytywna ocena formalna polegająca na uzyskaniu w każdym z punktów oceny TAK.

3. Oferta – w ramach oceny zbiorczej komisji - która uzyska mniej niż średnio 50% na 100 możliwych punktów nie uzyska rekomendacji członków komisji i nie zostanie przedstawiona do wyboru Burmistrzowi Blachowni

INFORMACJE DODATKOWE:

1. Burmistrz Blachowni unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli nie złożono żadnej oferty bądź żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.

2. Podstawą przekazania dotacji jest umowa zawarta pomiędzy Gminą Blachownia a organizacją przedstawiającą ofertę. Umowę ze strony oferenta podpisują osoby uprawnione do reprezentowania danej organizacji.

Wszelkie szczegółowe informacje wraz z regulaminem konkursu ofert umieszczone są na stronie internetowej: www.blachownia.pl Informacje dotyczące składania ofert można także otrzymać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Blachowni, ul. Sienkiewicza 22

**REGULAMIN
PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy Regulamin określa zasady udziału oraz tryb pracy Komisji Konkursowej w otwartym konkursie ofert na wsparcie realizacji zadań publicznych w 2016 roku w Gminie Blachownia.

§ 2.

Komisja działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”,
2. Ogłoszenia pierwszego otwartego konkursie ofert na realizację zadań publicznych w Gminie Blachownia w 2016 roku.
3. Niniejszego Regulaminu pracy Komisji Konkursowej, zwanego dalej „Regulaminem”.

§ 3.

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o „Komisji” – rozumie się przez to Komisję Konkursową opiniującą oferty.

§ 4.

1. W skład komisji wchodzi do 7 osób, w tym:

- 1) 4 osoby reprezentujące Urząd Gminy w Blachowni w tym przewodniczący komisji-Sekretarz Gminy
- 2) osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3 ustawy z dn. 24 kwietnia 2003r o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art3 ust.3 w/w ustawy biorące udział w konkursie;
- 3) Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art.3 ust.3, jeżeli:
 - a) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej, lub
 - b) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
 - c) powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art.15 ust 2d lub art.15 ust.2f.

2. W pracach komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

3. Do członków komisji biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r - Kodeks postępowania administracyjnego Dz. U. z 2013 poz. 267 późn. zm.), dotyczące wyłączeniu pracownika.

4. Osoby wchodzące w skład komisji składają pisemne oświadczenie, że nie podlegają wyłączeniu z udziału w pracach komisji.

5. Burmistrz wyłącza ze składu komisji osobę, która:

- a) złożyła oświadczenie o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w §4 ust.1 pkt.3c
- b) odmówiła złożenia oświadczenia,
- c) złożyła oświadczenie niezgodne z prawdą.

§ 5.

1. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone im czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
2. Członkowie Komisji zobowiązani są do traktowania na równych prawach wszystkie podmioty uprawnione, ubiegające się o zlecenie realizacji zadania i prowadzenia postępowania w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji i jawności.
3. Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013, poz. 267 ze zm.) dotyczące wyłączenia pracownika.
4. Wyłączenie członka komisji z postępowania nie powoduje konieczności uzupełnienia składu Komisji, gdy możliwe jest zachowanie kworum.

§ 6.

1. Przewodniczący wyznacza spośród członków sekretarza Komisji.
2. Wiceprzewodniczący zastępuje przewodniczącego w przypadku jego nieobecności.

§ 7.

1. Przewodniczący kieruje pracami Komisji oraz reprezentuje Komisję na zewnątrz.
2. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Komisji,
 - 2) przewodniczenie posiedzeniom Komisji,
 - 3) występowanie do Burmistrza Blachowni z wnioskami o powołanie lub wyłączenie członka komisji,
 - 4) informowanie Burmistrza Blachowni o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania.

§ 8.

1. Sekretarz Komisji organizuje sprawy proceduralne związane z pracami Komisji oraz nadzoruje dokumentowanie postępowania.
2. Do zadań sekretarza należy w szczególności:
 - 1) sporządzanie protokołu z postępowania,
 - 2) sporządzanie listy obecności na posiedzeniach Komisji,
 - 3) sporządzanie projektów wystąpień skierowanych do oferentów.

Rozdział II

Posiedzenia Komisji

§ 9.

1. Posiedzenia Komisji zwołuje przewodniczący-Sekretarz Gminy
2. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy jego członków.
3. Komisja obraduje na jawnych i niejawnych posiedzeniach.

Rozdział III

Część jawna postępowania

§ 10.

Przed otwarciem ofert przewodniczący przedstawia obecnym oferentom członków Komisji oraz stwierdza umocowanie Komisji do prowadzenia postępowania.

§ 11.

W części jawnej postępowania przewodniczący Komisji w obecności oferentów:

1. stwierdza prawidłowość ogłoszenia postępowania,

2. stwierdza liczbę otrzymanych ofert w ustalonym terminie sprawdzając, czy spełniają one warunki określone w ogłoszeniu,
3. odczytuje istotne elementy nadesłanych ofert,
4. przyjmuje do protokołu z postępowania zgłoszone przez oferentów wyjaśnienia lub oświadczenia,
5. żąda od oferentów złożenia wyjaśnień dotyczących prowadzonego postępowania.

§ 12.

1. Oferenci mogą uczestniczyć w części jawnej posiedzenia Komisji.
2. Oświadczenia i wyjaśnienia złożone w formie pisemnej są odczytywane przez przewodniczącego Komisji w obecności oferentów, a następnie włączane są jako załączniki do protokołu z postępowania.

Rozdział IV

Część niejawną postępowania

§ 13.

Komisja w części niejawną dokonuje oceny formalnej i merytorycznej ofert na realizację zadania publicznego .

1. Ocena formalna i merytoryczna ofert dokonywana jest przez członków Komisji konkursowej poprzez wypełnienie formularza stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Łączną ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi kolejną część załącznika Nr 1 do Regulaminu.
3. Za ofertę, która będzie mogła zostać zarekomendowana Burmistrzowi Blachowni, będzie ta oferta, która uzyska minimum 50% średniej liczby punktów w zbiorczej ocenie merytorycznej.

§ 14.

1. Komisja dokonuje wyboru tych ofert, które spełniają warunek zapisany w § 12 ust. 3 i przedkłada Burmistrzowi Blachowni listę oferentów wg ilości uzyskanych punktów w trakcie oceny merytorycznej przy jednoczesnym uwzględnieniu wysokości środków finansowych zaplanowanych na udzielenie wsparcia na realizację zadania publicznego z danego zakresu.
2. Lista powyższa stanowi podstawę do przyznania wsparcia na realizację zadania publicznego w wysokości zaproponowanej przez Komisję.
3. Ostateczną decyzję w sprawie udzielenia wsparcia na realizację zadania publicznego dla poszczególnych oferentów należy do Burmistrza Blachowni

§ 15.

Komisja w części niejawną postępowania prowadzonego w trybie konkursu ofert może:

1. Wybrać najkorzystniejszą ofertę, również w przypadku, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert została zgłoszona jedna oferta;
2. Odrzucić wszystkie oferty, jeżeli nie wynika z nich możliwość właściwej realizacji zadania;
3. Przeprowadzić z oferentami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty, negocjacje dotyczące kosztów realizacji zadania.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 16.

1. Po przeprowadzeniu oceny formalnej i merytorycznej Komisja sporządza protokół końcowy, który zawiera następujące elementy:
 - 1) określenie miejsca i czasu konkursu,
 - 2) imiona i nazwiska członków Komisji,
 - 3) liczbę zgłoszonych ofert,

- 4) listę ofert, które zostały odrzucone z podaniem przyczyn,
- 5) listę ofert, które nie uzyskały pozytywnej opinii do dofinansowania, z podaniem przyczyn,
- 6) ewentualne wyjaśnienia i oświadczenia oferentów,
- 7) wybraną ofertę wraz z propozycją wysokości dotacji.

§ 17.

Przewodniczący Komisji przedstawia Burmistrzowi Blachowni protokół z oceny ofert na realizację zadania publicznego.

§ 18.

1. Ostateczną decyzję o wyborze oferty na realizację zadania podejmuje Burmistrz Blachowni.
2. Decyzja o przyznaniu dotacji nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Od decyzji Burmistrza Blachowni nie przysługuje odwołanie.

§ 19.

Wyniki dokonanego wyboru oferty oraz warunki jej realizacji zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Blachowni www.blachownia.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

KARTA OCENY WNIOSKU NR.....
NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO
Ocena indywidualna członka Komisji Konkursowej

Nazwa konkursu:

Jednostka organizująca:

Tytuł zadania:

Nazwa organizacji zgłaszającej projekt:

Data złożenia oferty.....

Data oceny oferty.....

Imię i nazwisko członka Komisji Konkursowej.....

I	Ocena formalna wniosku (wypełnia jednostka organizująca konkurs)		
		TAK	NIE
	Czy złożona oferta jest kompletna, czyli złożone zostały wszystkie załączniki i wypełnione zostały wszystkie pola?		
	Czy oferta złożona jest na właściwym formularzu?		
	Czy oferta złożona została w regulaminowym terminie		
	Czy podmiot jest uprawniony do składania oferty		
	Czy działalność statutowa podmiotu zgadza się z dziedziną zadania publicznego będącego przedmiotem konkursu		
II	Ocena merytoryczna (wypełnia członek komisji oceniającej) - do uzyskania min. 50% oceny merytorycznej		
		Maks.	Ocena
	Kryterium nr 1 Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	0-20 pkt	
	Kryterium nr 2 Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	0-15 pkt	
	Kryterium nr 3 Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy będą realizowały zadanie publiczne	0-35 pkt	
	Kryterium nr 4 Ocena planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty	0-10 pkt	

wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego		
Kryterium nr 5 Ocena planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy wkładu rzeczowego osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków	0-10 pkt	
Kryterium nr 6 Ocena i analiza zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne z uwzględnieniem rzetelności oraz terminowości oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	0-10 pkt	
RAZEM	100 pkt	
Uwagi Komisji Oceniającej – uzasadnienie zmiany kosztorysu zadania, przesunięcia oferty na liście rekomendowanej do przyznania dofinansowania lub uznania za zasadne rekomendowanie oferty, która uzyskała mniej niż 50% punktów możliwych do uzyskania.		

Uzasadnienie oceny oferty:

Podpis członka Komisji Konkursowej

.....

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY NR.....
REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

Ocena ogólna

I. Informacje podstawowe

Nazwa konkursu:

Jednostka organizująca:

Tytuł zadania:

Nazwa oferenta.....:

Data złożenia oferty.....

Data oceny oferty.....

II. Wyniki konkursu

Kryteria oceny merytorycznej	Suma punktów uzyskanych od wszystkich członków komisji
Kryterium nr 1 Ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	
Kryterium nr 2. Ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	
Kryterium nr 3. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy będą realizowały zadanie publiczne	
Kryterium nr 4. Ocena planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego	
Kryterium nr 5. Ocena planowanego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 w/w ustawy wkładu rzeczowego osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków	
Kryterium nr 6. Ocena i analiza zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji	

pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne z uwzględnieniem rzetelności oraz terminowości oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	
Ogółem punktów	
Ocena ogólna oferty – średnia arytmetyczna ofert	

III. Ocena końcowa

Proponowana kwota dotacjizł, co stanowi% wnioskowanej kwoty dotacji

Data i podpisy członków Komisji Konkursowej

Blachownia, dn. ... 2016r

L. p.	Imię i Nazwisko	Podpis
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		