

ZARZĄDZENIE NR 11/2017

Wójta Gminy Nagłowice

z dnia 9 lutego 2017 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i sportu na terenie gminy Nagłowice, wprowadzenia regulaminu konkursu ofert

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz.446 z późn. zm.) oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 1817), §7 ust. 1 Programu Współpracy Gminy Nagłowice z organizacjami pozarządowymi oraz innym i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na lata 2015-2020 stanowiącego załącznik do Uchwały Nr III/13/2014 Rady Gminy Nagłowice w sprawie przyjęcia programu Współpracy Gminy Nagłowice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku na lata 2015-2020, zarządzam, co następuje:

§1.1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Nagłowice w roku 2017 z zakresu upowszechniania kultury fizycznej i sportu na terenie gminy Nagłowice.

2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Wprowadza się regulamin konkursu, stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia

§3. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Nagłowice, stronie internetowej Urzędu Gminy i w Biuletynie Informacji Publicznej.

§4. Wykonanie zarządzenia powierza się sekretarzowi gminy Nagłowice

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
Monika Bołewska
mgr inż. Monika Bołewska

WÓJT GMINY NAGŁOWICE

ogłasza

OTWARTY KONKURS OFERT NA REALIZACJĘ W 2017 ROKU ZADANIA PUBLICZNEGO GMINY NAGŁOWICE

W ZAKRESIE UPOWSZECHNIANIA KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU

Na podstawie art. 11 ust. 1pkt 1) i ust.2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie /J.t.: Dz. U. z 2016r. poz. 1817 z późn.zm./ oraz uchwały Nr III/13/2014 Rady Gminy Nagłowice z dnia 12.12.2014 w sprawie przyjęcia Programu współpracy Gminy Nagłowice organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku na lata 2015-2020

I. Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

1. organizacje pozarządowe;
2. 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;
3. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
4. spółdzielnie socjalne;
5. spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe, będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

II. Konkurs obejmuje zadanie w zakresie kultura fizyczna i sport.

Celem zgłaszanych projektów wykonania zadania, powinna być:

1. Popularyzacja kultury fizycznej w szczególności piłki nożnej jako dyscypliny sportowej wśród młodzieży jak i osób dorosłych, poprzez organizowanie i uczestniczenie w rozgrywkach, zawodach, imprezach sportowych o charakterze lokalnym i

regionalnym.

2. Propagowanie wśród mieszkańców Gminy Nagłowice aktywności ruchowej dla zachowania zdrowia fizycznego i psychicznego.

III. Wysokość środków publicznych na wspieranie zadania.

Wysokość dotacji przeznaczonych na wspieranie realizacji zadania jest określona w budżecie Gminy Nagłowice na 2017 rok i wynosi **40.000,00 zł** (słownie: czterdzieści tysięcy 00/100 gr).

IV. Termin i tryb składania ofert.

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10.03.2017 r. osobiście w Urzędzie Gminy w Nagłowicach – sekretariat lub drogą pocztową (decyduje data wpływu) w zamkniętej kopercie z napisem: **„Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie kultury fizycznej i sportu na 2017 rok”**.

Warunkiem udziału w konkursie jest posiadanie osobowości prawnej.

2. Oferta składana przez podmioty powinna zawierać:

- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;

- termin i miejsce realizacji zadania publicznego;

- kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego;

- informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie ;

- informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;

3. Oferta powinna być złożona na formularzu zgodnym ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U z 2016 poz. 1300) i musi zawierać obligatoryjne załączniki:

- aktualny statut organizacji (oryginał lub uwiarygodniona kopia).
- aktualny numer konta bankowego.
- oświadczenie podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie, że nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publicznych oraz innych podmiotów.
- oświadczenie o nieprowadzeniu przez organizację działań, w celu osiągnięcia zysku.
- oświadczenie wnioskodawcy o zapoznaniu się i przyjęciu warunków konkursu.
- aktualny oryginalny dokument potwierdzający prawo podmiotu do występowania w obrocie prawnym lub uwierzytelniony odpis dokumentu (ważny do sześciu miesięcy od daty wystawienia),
- oświadczenie o terminowym rozliczeniu się z dotychczas otrzymanych dotacji

od Gminy,

- oświadczenie o zobowiązaniu się do terminowego wykonania powierzonych lub wspartych działań,
4. Załączniki dołączone do oferty, powinny być złożone w oryginałach. W razie złożenia kserokopii dokumentu, wymagane jest potwierdzenie za zgodność z oryginałem – opatrzonej na każdej ze stron dokumentu aktualną datą oraz podpisem osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
 5. Odrzuceniu podlegają oferty: złożone na drukach innych niż wskazane w ogłoszeniu, niekompletne, złożone po terminie, dotyczące zadania nieobjętego celami statutowymi oferenta, a także złożone przez podmiot nieuprawniony zgodnie z ogłoszeniem.
 6. Informacja o konkursie oraz wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Nagłowice.
 7. Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Urzędzie Gminy w Nagłowicach tel. (041) 381 45 67.

V. Zasady przyznawania dotacji.

- a) Konkurs zostanie rozstrzygnięty najpóźniej do dnia 17 marca 2017 r. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt Gminy Nagłowice w drodze zarządzenia, po przedstawieniu i zapoznaniu się z protokołem Komisji Konkursowej.
- b) O wynikach konkursu oferenci zostaną powiadomieni w formie pisemnej.
- c) Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie
- d) Złożone oferty będą oceniane wg następujących kryteriów:
 - 1) merytorycznej wartości oferty, jej zbieżności z hierarchią potrzeb i zadań Gminy,
 - 2) społeczne znaczenie inicjatywy (korzyści płynące dla mieszkańców Gminy),
 - 3) koszty wykonania zadań, w tym wysokość wkładu własnego podmiotu i udziału innych źródeł finansowania,
 - 4) staranne i terminowe wywiązywanie się z umów i porozumień zawartych z Gminą w ciągu ostatnich trzech lat (jeśli dotyczy) oraz perspektywy kontynuacji zadań i potencjalne źródła dalszego finansowania oraz perspektywy kontynuacji zadań i potencjalne źródła dalszego finansowania
 - 5) efekty dotychczasowej pracy,
 - 6) doświadczenia dotychczasowej współpracy z Gminą Nagłowice,
 - 7) zgodności zadań przedstawionych w ofercie z celami statutowymi podmiotu,
 - 8) merytorycznego przygotowania podmiotu do realizacji zadań,
 - 9) umiejętności pozyskiwania środków finansowych i pozafinansowych przez podmiot z różnych źródeł,
 - 10) stosowania przez organizację sposobów działania nie budzących wątpliwości etycznych,
- e) Pracownik Urzędu Gminy informuje podmioty o przyznanej dotacji, w terminie 7 dni od daty rozstrzygnięcia konkursu podając informacje dotyczące miejsca i terminu uzgodnienia warunków umowy, sporządzonej według wzoru ramowego umowy o wykonanie zadania publicznego określonego w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U z 2016 poz. 1300)

- f) Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego, niezbędnych do jego realizacji.
- g) Dotacje na realizację zadań publicznych nie mogą być udzielane na:
- pokrycie kosztów stałych podmiotów, w szczególności: wynagrodzeń osobowych (np. pracowników obsługi księgowej, informatycznej, administracyjno biurowej) i utrzymanie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, materiały biurowe, opłaty pocztowe),
 - wynagrodzenia osobowe członków organów zarządzających podmiotu składającego ofertę ponoszone przy realizacji zadania,
 - budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,
 - prace remontowe i budowlane,
 - działalność gospodarczą, polityczną i religijną,
 - udzielenie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym,
 - pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
 - przedsięwzięcia, które są dofinansowywane ze środków
8. Do rozliczenia środków pochodzących z dotacji gminy kwalifikowane będą wydatki poniesione od dnia złożenia oferty do dnia zakończenia zadania zgodnie ze złożoną ofertą.

VI. Warunki zawarcia umowy i realizacji zadania.

1. Wykonanie zadania obejmuje okres od podpisania umowy do dnia 30 listopada 2017 r.
2. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy na czas realizacji zadania z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności według wzoru określonego w Rozporządzeniu MRPiPS z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań przy czym oferta podmiotu będzie stanowić załącznik do tej umowy.
3. Wójt Gminy Nagłowice dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania a w szczególności:
 1. stanu realizacji zadania,
 2. efektywności, rzetelności i jakości wykonania zadania,
 3. prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
 4. prowadzenia dokumentacji określonej w przepisach prawa i postanowieniach umowy.

Umowa może być rozwiązana przez Wójta Gminy Nagłowice ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy.

Wójt Gminy Nagłowice zastrzega sobie prawo do możliwości dokonania zmian w kwotach przeznaczonych na określone zadanie.

**Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 11/2017
Wójta Gminy Nagłowice
z dnia 09.02.2017**

**REGULAMIN KONKURSU DLA ZADAŃ Z ZAKRESU WSPIERANIA I UPOWSZECHNIANIA
KULTURY FIZYCZNEJ I SPORTU W GMINIE NAGŁOWICE**

Postanowienia ogólne

§ 1.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 11, art. 5 ust. 4, art. 11 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 ze zm.), na podstawie uchwały Rady Gminy Nagłowice NR III/13/2014 z dnia 12.12.2014 w sprawie przyjęcia Programu Współpracy Gminy Nagłowice z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku na lata 2015-2020 tworzy się regulamin konkursu dla zadań z wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w gminie Nagłowice

Przeprowadzenie konkursu ofert

§ 2.

1. Konkurs ogłasza Wójt Gminy Nagłowice poprzez umieszczenie ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej, poprzez rozplakatowanie informacji na Tablicy Ogłoszeń Urzędu Gminy Nagłowice, oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy.
2. Wójt Gminy Nagłowice podaje w ogłoszeniu o konkursie kwotę, jaką Gmina zamierza przeznaczyć na realizację wymienionego zadania.
3. Ogłoszenie o konkursie opublikowane będzie z co najmniej 21 – dniowym wyprzedzeniem.
4. Konkurs organizowany jest raz w roku w terminie do końca maja lub w przypadku nierozdysponowania środków w innym terminie, chyba że odrębne przepisy przewidują inny tryb zlecenia.
5. Wartość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania wynosi odpowiednio 40 000,00 (czterdzieści tysięcy złotych).

**Podmioty uprawnione do udziału w konkursie, sposób przygotowania oferty
i obowiązujące terminy**

§ 3.

Do konkursu przystąpić mogą zgodnie z art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie: „organizacje pozarządowe nie będące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, osoby prawne lub jednostki nie posiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia utworzone na podstawie przepisów ustaw, w tym fundacje stowarzyszenia, z zastrzeżeniem ust. 4. oraz inne podmioty, które zgodnie z ust. 3 niniejszego artykułu mogą prowadzić działalność pożytku publicznego.

§ 4.

W konkursie mogą brać udział podmioty wymienione w § 3, których działalność statutowa

jest zgodna z zadaniem publicznym będącym przedmiotem konkursu a przewidzianym w rocznym programie współpracy z organizacjami pozarządowymi.

1. Zlecenie zadania publicznego może mieć jedną z form:

- powierzenia wykonania zadania wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji,

- wspieranie zadania wraz z udzieleniem dotacji na jego realizację.

2. Powierzenie realizacji zadania może nastąpić poprzez zakup usług na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych.

Przeprowadzenie konkursu ofert

§ 5.

1. Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Nagłowice niniejszym zarządzeniem i składa się ona z co najmniej 3 osób.
2. W skład Komisji Konkursowej wchodzi przedstawiciele Urzędu Gminy Nagłowice oraz osoba reprezentująca organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, z wyłączeniem osób reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 biorące udział w konkursie.
3. W pracach Komisji Konkursowej mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.
4. W Komisji Konkursowej nie mogą zasiadać osoby pozostające w stosunku faktycznym lub prawnym z uczestnikami konkursu budzące uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.
5. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 4 zostaną ujawnione po powołaniu Komisji Wójt Gminy dokonuje zmiany w składzie Komisji. Czynności Komisji dokonane przed zmianą uznaje się za nieważne.
6. Komisja konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, jeżeli:
 - 1) żadna organizacja nie wskaże osób do składu komisji konkursowej lub
 - 2) wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach komisji konkursowej, lub
 - 3) wszystkie powołane w skład komisji konkursowej osoby podlegają wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy
7. Do zadań Komisji należy:
 - opiniowanie zgłoszonych ofert,
 - ustalenie listy podmiotów spełniających kryteria konkursu,
 - określenie zakresu rzeczowego, formy przyznania dotacji oraz kwoty dotacji,
 - wnioskowanie do Wójta Gminy o zatwierdzenie dotacji.
8. Członkowie Komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
9. Komisja obraduje na posiedzeniu. Za organizację pracy odpowiada Przewodniczący Komisji wybrany spośród członków Komisji.

Kryteria i tryb wyboru ofert

§ 6.

1. Oferta składana przez podmioty powinna zawierać:

- szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji;
- termin i miejsce realizacji zadania publicznego;
- kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego;
- informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie ;
- informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł;

2. Ofertę należy złożyć na formularzu przewidzianym w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1817) oraz 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 2016 r. poz. 1300).

Ponadto oferent jest zobowiązany do rzetelnego wypełnienia w każdym punkcie treści oświadczenia znajdującego się na końcu składanej oferty i stanowiącego integralną część formularza ofertowego, iż:

- 1) proponowane zadanie publiczne w całości mieści się w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta/offerentów;
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie/niepopieranie opłat od adresatów zadania;
- 3) oferent/oferenci jest/są związany(-ni) niniejszą ofertą do dnia
- 4) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których te dane dotyczą, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. , poz. 922);
- 5) oferent/oferenci składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)/zalega(-ją) z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne1);
- 6) dane określone w części I niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/właściwą ewidencją;
- 7) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

3. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nazwy zadania. Oferta oraz

dokumenty będące jej załącznikami dla swej ważności winny być opatrzone datą, pieczęcią oraz podpisem uprawnionych statutowo, bądź upoważnionych w tym celu osób. Oferta nie spełniająca tego wymogu zostanie oceniona jako wadliwa i zostanie odrzucona.

4. Podmioty przystępujące do konkursu są obowiązane przedstawić również:
 - 1) aktualny oryginalny dokument potwierdzający prawo podmiotu do występowania w obrocie prawnym lub uwierzytelniony odpis dokumentu (ważny do sześciu miesięcy od daty wystawienia),
 - 2) oświadczenie o terminowym rozliczeniu się z dotychczas otrzymanych dotacji od Gminy,
 - 3) oświadczenie o zobowiązaniu się do terminowego wykonania powierzonych lub wspartych działań,
 - 4) sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok.
5. Podmioty, które na podstawie innych ustaw nie są zobowiązane do posiadania dokumentów wskazanych w ust. 4 lit. a) winny złożyć wraz z ofertą oświadczenie o celach i zadaniach realizowanych przez podmiot.

§ 7.

1. Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane do złożenia ofert do Urzędu Gminy przez Dziennik Podawczy lub przesłane za pośrednictwem poczty, w sposób wymagany w Ogłoszeniu o Konkursie.
2. Komisja w trakcie oceny wniosków może prosić podmioty o dodatkowe informacje.
3. Podmioty, które składają kilka ofert w konkursie powinny złożyć każdą ofertę w oddzielnej kopercie.

§ 8.

Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowe złożone na obowiązującym formularzu w terminie określonym przez Wójta Gminy Nagłowice w ogłoszeniu konkursowym, wypełnione pismem drukowanym maszynowo lub komputerowo, zawierające zadania zgodne ze statutem podmiotu wnioskującego o dotację.

§ 9.

1. Komisja dokonuje wyboru ofert na podstawie następujących kryteriów:
 - 11) merytorycznej wartości oferty, jej zbieżności z hierarchią potrzeb i zadań Gminy,
 - 12) społeczne znaczenie inicjatywy (korzyści płynące dla mieszkańców Gminy),
 - 13) koszty wykonania zadań, w tym wysokość wkładu własnego podmiotu i udziału innych źródeł finansowania,
 - 14) staranne i terminowe wywiązywanie się z umów i porozumień zawartych z Gminą w ciągu ostatnich trzech lat (jeśli dotyczy) oraz perspektywy kontynuacji zadań i potencjalne źródła dalszego finansowania oraz perspektywy kontynuacji zadań i potencjalne źródła dalszego finansowania
 - 15) efekty dotychczasowej pracy,
 - 16) doświadczenia dotychczasowej współpracy z Gminą Nagłowice,
 - 17) zgodności zadań przedstawionych w ofercie z celami statutowymi podmiotu,
 - 18) merytorycznego przygotowania podmiotu do realizacji zadań,
 - 19) umiejętności pozyskiwania środków finansowych i pozafinansowych przez podmiot z różnych źródeł,
 - 20) stosowania przez organizację sposobów działania nie budzących wątpliwości etycznych,
 - 21) oceny kalkulacji kosztów zadania, w odniesieniu do zakresu wielkości zadania,

2. Oceny projektu dokonuje każdy członek Komisji. Ustala się dla poszczególnych kryteriów punktację w skali 1-5,
3. Komisja, biorąc pod uwagę ilość uzyskanych punktów, rozstrzyga konkurs zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Komisji. W wypadku uzyskania równej ilości punktów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
4. Komisja może nie przyznać dotacji, jeżeli uzna, że żadna ze zgłoszonych nie spełnia wymaganych kryteriów.
5. W przypadku złożenia tylko jednej oferty, ofertę uznaje się wybraną jeśli uzyskała co najmniej 60 % możliwych do uzyskania punktów przy zastosowaniu kryteriów, o których mowa w ust. 1

§ 10.

1. Komisja sporządza protokół konkursu, podpisywany przez Członków Komisji oraz listę podmiotów i przedstawia je Wójtowi Gminy.
2. Protokół zawiera ocenę ofert wraz z podaniem ilości otrzymanych punktów i wielkością przyznanej dotacji.

§ 11.

1. Wójt Gminy informuje o wynikach konkursu poprzez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Nagłowice i umieszczenie w BIP Urzędu Gminy Nagłowice.
2. Uczestnicy konkursu zostaną poinformowani pisemnie o wynikach w terminie 7 dni od rozstrzygnięcia.

Sposób rozliczania dotacji i kontroli wykonywania zadania

§ 12.

1. Formę i termin przekazania dotacji podmiotom i sposób ich rozliczania określać będzie umowa, której wzór został ogłoszony w Rozporządzeniu MRPIPS z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań
2. Przekazywanie dotacji na wsparcie lub powierzenie zadań publicznych nastąpi po podpisaniu umowy, w następujących formach:
 - w ciągu 30 dni od podpisania umowy lub,
 - z góry w transzach lub,
 - z dołu, w formie refundacji.

§ 13.

1. Dotacja może być przeznaczona wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego, niezbędnych do jego realizacji.
2. Dotacje na realizację zadań publicznych nie mogą być udzielane na:
 - a) pokrycie kosztów stałych podmiotów, w szczególności: wynagrodzeń osobowych (np. pracowników obsługi księgowej, informatycznej, administracyjno biurowej) i utrzymanie biura (np. opłaty czynszowe, abonamentowe, rachunki telefoniczne, materiały biurowe, opłaty pocztowe),
 - b) wynagrodzenia osobowe członków organów zarządzających podmiotu składającego ofertę ponoszone przy realizacji zadania,
 - c) budowę, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów,

- d) prace remontowe i budowlane,
- e) działalność gospodarczą, polityczną i religijną,
- f) udzielenie pomocy finansowej osobom fizycznym i prawnym,
- g) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć,
- h) przedsięwzięcia, które są dofinansowywane ze środków publicznych.

§ 14.

Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.

§ 15.

1. Dotacja jest przyznawana w ramach środków zabezpieczonych w uchwale budżetowej na ten cel, na jeden rok lub jego część.
2. Rozliczenie dotacji następuje w formie pisemnego sprawozdania merytorycznego i finansowego wg wzoru ogłoszonego w Rozporządzeniu MRPiPS z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań

§ 16.

1. Przekazane środki publiczne podmiot jest zobowiązany wykorzystać zgodnie z celem na jaki zostały przyznane,
2. Środki niewykorzystane w terminach przewidzianych w umowach należy zwrócić w terminie do 7 dni na rachunek Urzędu Gminy Nagłowice bez wezwania.

§ 17.

Dodatkowych informacji o konkursie udziela Sekretariat Urzędu Gminy Nagłowice.

Postanowienia końcowe

§ 18.

Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie Wójt Gminy Nagłowice, zlecając zadanie publiczne ma prawo dokonać kontroli i oceny realizacji zadania, obejmującej w szczególności: stan realizacji zadania, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków finansowych oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji.

§ 19.

Do spraw nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.